



GOVERN BALEAR

Papelería e impresos

Edició oficial

4

Papelería e impresos



4. Introducció

Los elementos de papelería y los impresos constituyen el medio de comunicación utilizado cotidianamente por el Govern Balear en el desarrollo de su actividad y son soportes portadores de su imagen de identidad institucional. Consecuentemente es muy importante, tanto establecer unos criterios estables de diseño que doten a todos los componentes de una unidad gráfica coordinada, como también procurar la máxima calidad en su realización por artes gráficas, ya que son elementos representativos del Govern y los medios que coordinan el tráfico de comunicaciones que se producen con los públicos diversos.

A lo largo de este manual se tratan las normativas de aplicación de los signos de identidad institucional y de la estructura gráfica de identidad de los diferentes niveles emisores de información (consellerías, direcciones generales, etc.) a cada soporte, así como los criterios generales de maquetación, composición tipográfica e impresión de los componentes de la papelería de proyección exterior. Finalmente se facilitan las normativas generales de realización de los impresos de proyección interior y sus correspondientes ejemplos de aplicación.

Este documento de normativas debe considerarse un instrumento de trabajo y consulta para todas las personas que intervengan en el diseño o realización de cualquier componente de la papelería o impresos del Govern Balear.

4

- | | |
|---|--|
| 01. Normalización de formatos | 14. Direcció General. Tarjeta y tarjetón |
| 02. Papelería de proyección exterior. Normativas generales | 15. Servicios dependientes. Tarjeta |
| 03. Papelería de proyección exterior. Normativas generales (continuación) | 16. Sobre DIN DL, tipo ministro y pequeño formato |
| 04. Carta y segunda hoja del Conseller | 17. Sobres de mediano y gran formato |
| 05. Tarjeta, tarjetón y saluda del Conseller | 18. Etiqueta de envío |
| 06. Consellerías. Carta y segunda hoja | 19. Hoja de Telefax |
| 07. Consellerías. Cabeceras de las cartas | 20. Carpeta de documentación |
| 08. Consellerías. Cabeceras de las cartas (continuación) | 21. Sellos y antifirmas |
| 09. Carta. Guía de mecanografiado | 22. Papelería de proyección interna. Nota Interior |
| 10. Consellerías. Tarjetas | 23. Bloc de notas. Hoja y portada |
| 11. Consellerías. Tarjetón | 24. Sobre para la circulación interior de documentación |
| 12. Direcció General. Carta y segunda hoja | 25. Carpetas de archivo |
| 13. Direcció General. Tarjeta, tarjetón y saluda del Director | 26. Impresos. Normativas generales de maquetación y realización |
| | 27. Impresos. Normativas generales de maquetación y realización (continuación) |

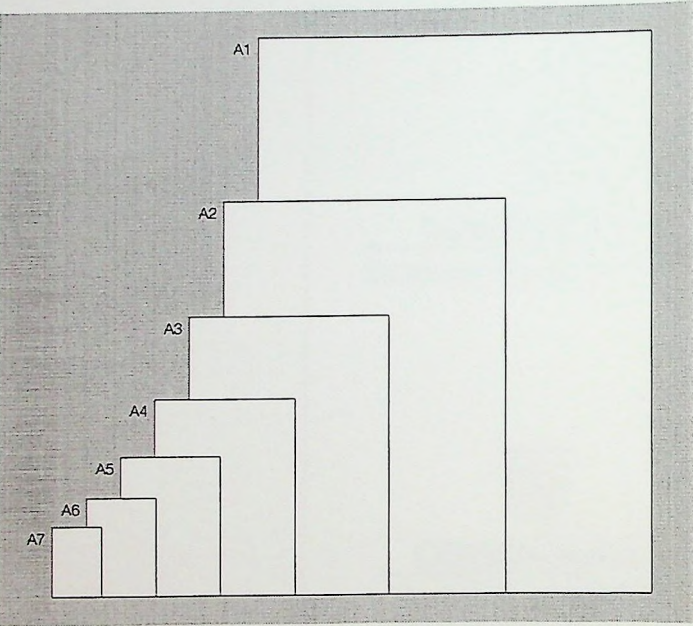
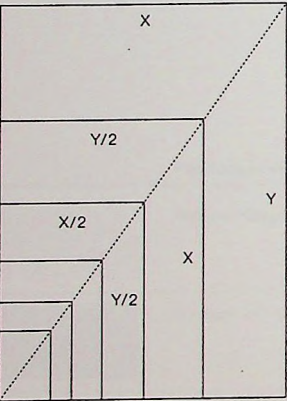
4.01. Normalización de formatos

Como norma general, los componentes de papelería e impresos del Govern Balear deben regirse en sus formatos por las normas internacionales DIN o UNE (Adaptación española).

En este manual se hace referencia a las series DIN A y DIN C; la serie A son formatos definidos para papel cortado, como cartas, facturas, notas internas, etc.; y la serie C corresponde a los formatos de los sobres.

Con independencia de esta normalización existen en el mercado español otros tamaños de sobres, los cuales son utilizados habitualmente en el Govern, como son el modelo folio prolongado, el cuartilla prolongado, ministro y el sobre de tarjeta.

En esta página se facilita la relación de los formatos DIN en milímetros, así como también las correspondencias entre los formatos serie C y serie A, en relación a su forma de embuchado: plegado o abierto, como se muestra gráficamente.

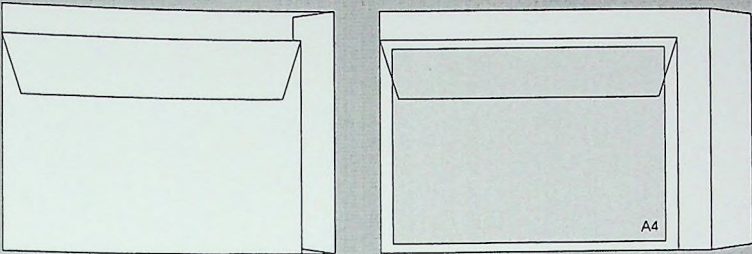


Regla de formatos

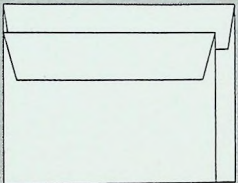
Todo formato se obtiene partiendo en dos el inmediato superior. La relación de sus superficies es, por tanto, de 1:2

Denominación	Serie A	Serie B	Serie C
Pliego 0	841 x 1.189	1.000 x 1.414	917 x 1.297
1	594 x 841	707 x 1.000	648 x 917
2	420 x 594	500 x 707	458 x 648
3	297 x 420	353 x 500	324 x 458
4	210 x 297	250 x 353	229 x 324
5	148 x 210	176 x 250	162 x 229
6	105 x 148	125 x 176	114 x 162
7*	74 x 105	88 x 125	81 x 114
8	52 x 74	62 x 88	57 x 81
9	37 x 52	44 x 62	
10	26 x 37	31 x 44	

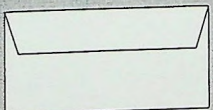
* En la denominación 7, existe la DL, sobre tipo americano (110 X 220 mm)
Medidas en milímetros



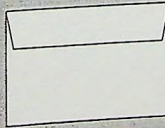
Folio prolongado (360 x 260 mm)
C4 (324 x 229 mm)



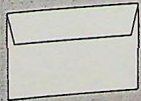
Cuartilla (250 x 192 mm)
C5 (229 x 162 mm)



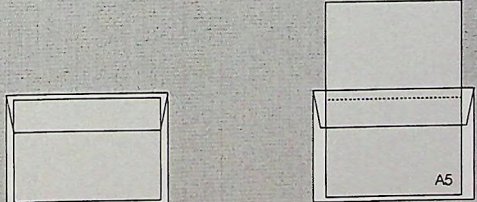
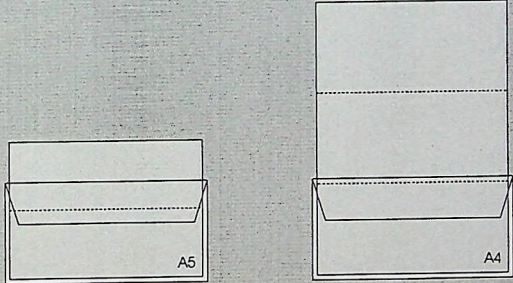
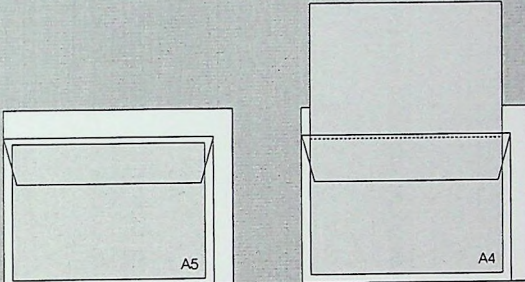
DL (220 x 110 mm)



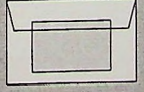
Ministro (176 x 120 mm)



Mínimo formato normalizado (140 x 90 mm)



Tarjetón (160 x 110 mm)



Tarjeta (85 x 54 mm)

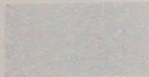
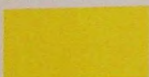
4.02. Papelería de proyección exterior. Normativas generales

Elementos de identidad institucional del Govern Balear

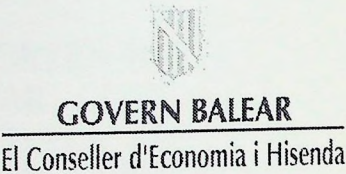
Los componentes de la papelería de proyección exterior de los diferentes niveles emisores de información del Govern Balear, presentarán su correspondiente estructura gráfica de identidad, establecida en el Tomo 2 del Manual de Identidad Institucional (Normas de niveles emisores de información).

Los signos de identidad se reproducirán en tres versiones, dependiendo del tipo de papelería de la que se trate:

- Escudo grabado en golpe seco y los textos impresos en gris (Pantone 431 C).
- Escudo reproducido en sus colores institucionales y textos impresos en negro.
- Todos los elementos impresos en negro.

Formulació Pantone	Quatricromia
	Relieve / Golpe seco
	Pantone 431 C
	Pantone 186 C 75% groc 90% magenta 5% negre
	Pantone 873 C (Oro) Pantone 132 C 100% groc 25% magenta 30% negre
	Pantone 109 C 95% groc 10% magenta
	Pantone 294 C 55% magenta 100% blau 20% negre
	Negre

Personalizado



Uso general



Uso interno e impresos



4.04. Carta y segunda hoja del Conseller

Maquetación y composición tipográfica

La composición y disposición de los elementos gráficos se realizará de acuerdo con las cotas y las instrucciones que se exponen en las ilustraciones.

Reproducción cromática/carta

El escudo se reproducirá grabado en golpe seco y los textos en gris (Pantone 431 C).

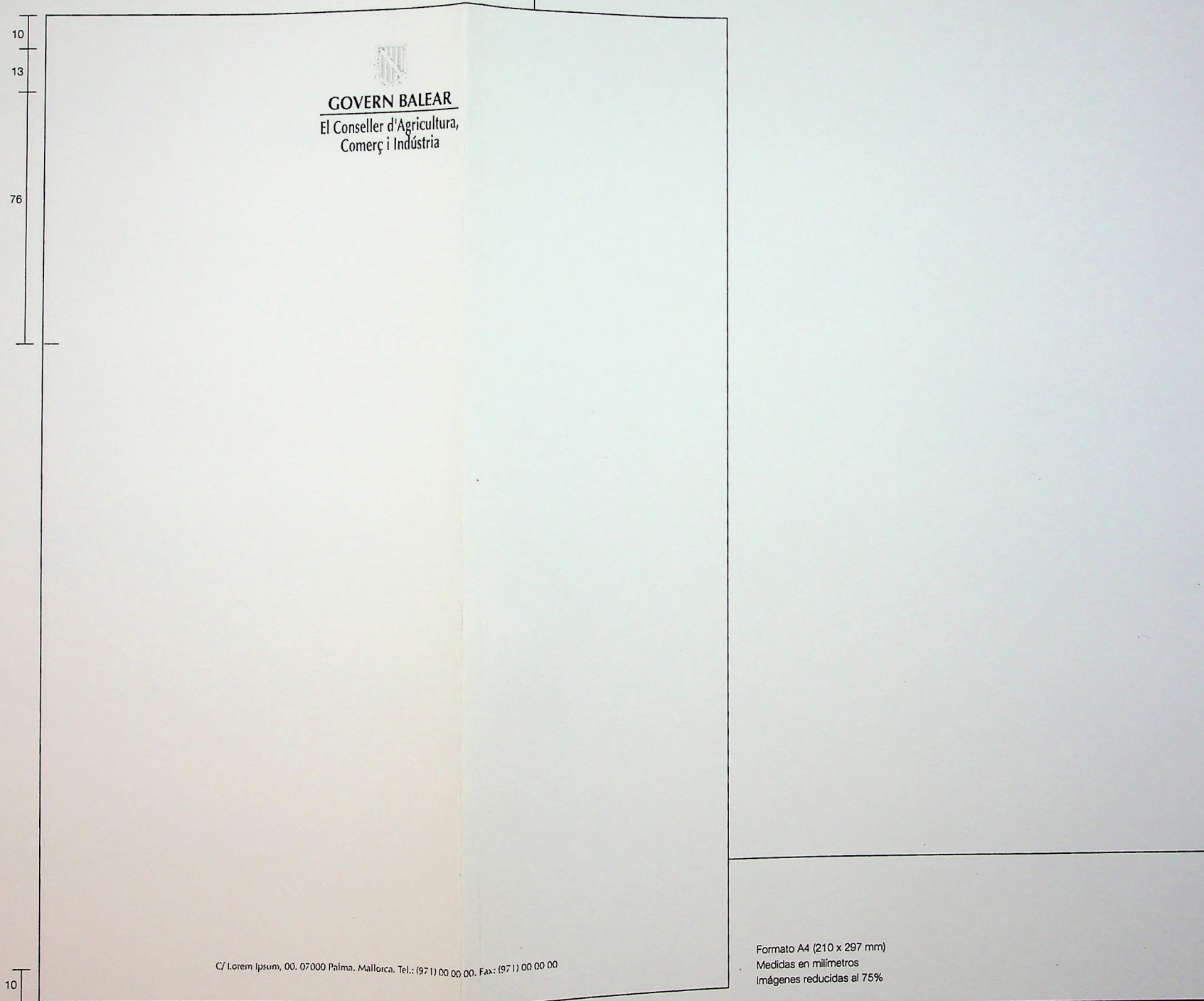
Reproducción cromática/segunda hoja

El escudo se reproducirá en relieve, en el mismo tamaño y en la misma situación, en relación a la superficie del papel, que el incluido en la primera hoja.

Papel

El papel recomendado para la realización de la primera y segunda hoja de la carta es blanco de buena calidad, de 100 grs/m².

Tipografía: Optima Regular cpo. 8 pt.
Líneas: Línea de plegado: 0,1 mm



C/ Lorem Ipsum, 00. 07000 Palma, Mallorca. Tel.: (971) 00 00 00. Fax: (971) 00 00 00

Formato A4 (210 x 297 mm)
Medidas en milímetros
Imágenes reducidas al 75%

4.06. Consellerias. Carta y segunda hoja

Maquetación y composición tipográfica

La composición y disposición de los elementos gráficos se realizará de acuerdo con las cotas y las instrucciones que se exponen en las ilustraciones.

Reproducción cromática/carta

El escudo se reproducirá en sus colores de identidad y los textos impresos en negro.

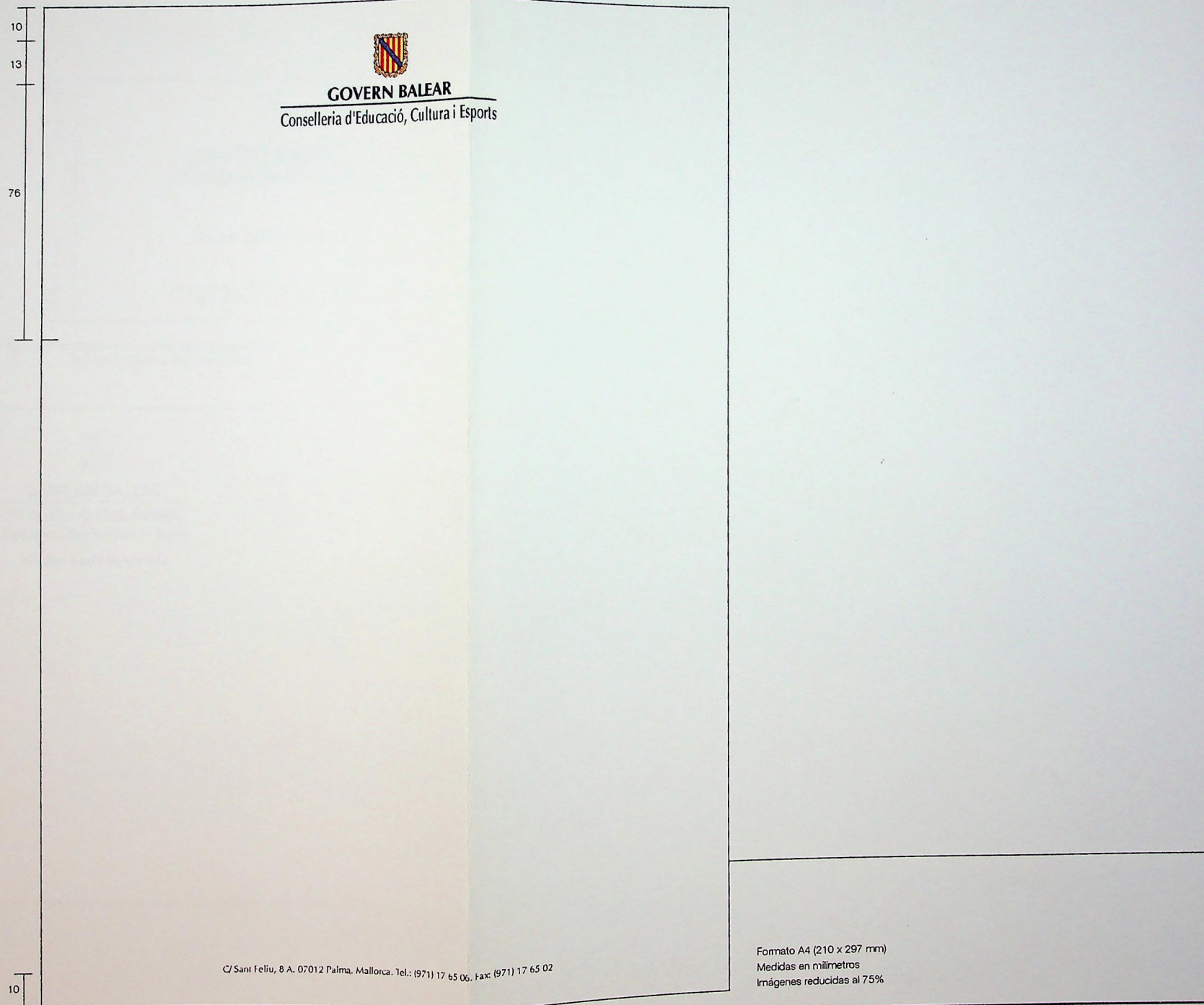
Reproducción cromática/segunda hoja

El escudo se reproducirá en los mismos colores, en el mismo tamaño y en la misma situación, en relación a la superficie del papel, que el incluido en la primera hoja.

Papel

El papel recomendado para la realización de la primera y segunda hoja de la carta es blanco de buena calidad, de 100 gr/m².

Tipografía: Optima Regular cpo. 8 pt.
Líneas: Línea de plegado: 0,1 mm



4.05. Tarjeta, tarjetón y saluda del Conseller

Maquetación y composición tipográfica

La composición y disposición de los elementos gráficos se realizará de acuerdo con las cotas y las instrucciones que se exponen en las ilustraciones.

Reproducción cromática

El escudo grabado en golpe seco y los textos en gris (Pantone 431 C), con excepción del nombre y apellidos del titular que se reproducirá en negro.

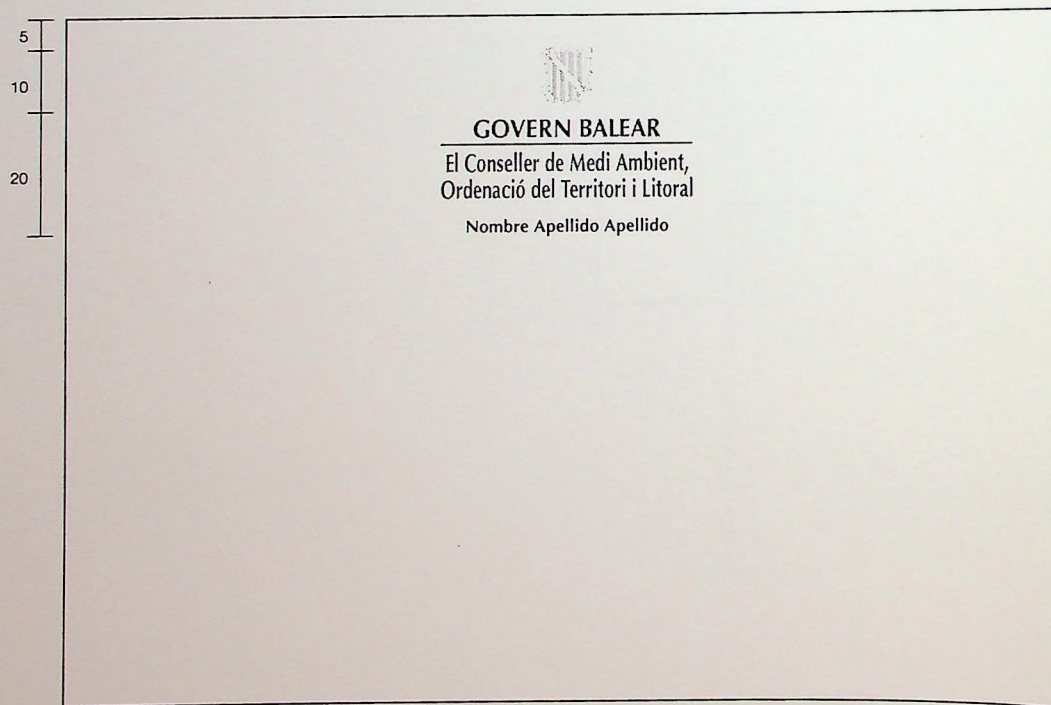
Papel

El papel recomendado para la realización de los tres soportes es cartulina blanca de buena calidad, de 230 gr/m².



Tipografia: Direcció: Optima Regular cpo. 7 pt.
Nombre: Optima Bold cpo. 8 pt.

Formato 85 x 54 mm



Tipografia: Nombre: Optima Bold cpo. 8 pt.

Formato 160 x 110 mm



Tipografia:
Texto de cabecera: Optima Regular cpo. 10 pt.
Texto "Saluda": Optima Regular cpo. 20 pt.
Nombre: Optima Bold cpo. 9 pt.
Texto general: Optima Regular cpo. 9 pt. interlínea 10 pt.

Formato A5 (148 x 210 mm)
Medidas en milímetros

4.07. Consellerias. Cabeceras de las cartas

En esta página y en la siguiente se facilita la composición de la identificación específica de las Consellerias del Govern Balear y su integración en las cabeceras de las cartas.



GOVERN BALEAR
Conselleria de Presidència



GOVERN BALEAR
Conselleria de Foment



GOVERN BALEAR
Conselleria d'Educació, Cultura i Esports



GOVERN BALEAR
Conselleria d'Economia i Hisenda



GOVERN BALEAR
Conselleria d'Agricultura,
Comerç i Indústria

4.08. Consellerias. Cabeceras de las cartas (continuación)

Como continuación del epígrafe anterior, se facilita en esta página la identificación específica de las Consellerias del Govern Balear y su integración en las cabeceras de las cartas.



GOVERN BALEAR
Conselleria de Treball i Formació



GOVERN BALEAR
Conselleria de Sanitat i Consum



GOVERN BALEAR
Conselleria de Turisme



GOVERN BALEAR
Conselleria de la Funció Pública i Interior



GOVERN BALEAR
Conselleria de Medi Ambient,
Ordenació del Territori i Litoral

4.09. Carta. Guía de mecanografiado

En este epígrafe se muestra la ilustración de la carta incluyendo un texto como ejemplo y guía de mecanografiado, con el objetivo de que todas las cartas emitidas por las Consellerías presenten una unidad en la disposición del texto y una composición adecuada al diseño del soporte. Debe tenerse en cuenta que las instrucciones se han determinado en base al sistema de un procesador de textos, que corresponde aproximadamente al espaciado de una máquina estándar; por este motivo las referencias que se hacen a los espacios deben considerarse aproximadas y el personal encargado del mecanografiado deberá comprobar estas normativas y ajustarlas a su máquina o sistema de proceso de textos.



GOVERN BALEAR

Conselleria d'Agricultura,
Comerç i Indústria

Nombre Apellido Apellido
Empresa
Dirección
00000 Población

Palma de Mallorca, 27 de Junio de 1997

Muy señores nuestros:

Este texto está compuesto en el sistema Word Perfect 5.1, en el tipo de letra Times tamaño 12 pt., como ejemplo y guía de mecanografiado. Espacio interlineal: 1.

El margen izquierdo se justificará en posición: 3 cm y el margen derecho se situará a 2 cm. El margen superior se establecerá a 5,4 cm y el inferior a 4,4 cm. El bloque de los datos del destinatario se posicionará a 11,8 cm del margen izquierdo y el lugar de emisión y la fecha se compondrá justificado al margen izquierdo (posición margen izquierdo 3 cm y superior 8 cm).

La carta se iniciará en posición 10,2 cm para situarse por debajo de la línea impresa al margen, que indica el lugar de plegado.

A dos espacios del saludo inicial se compondrá el texto general dejando un espacio entre párrafos. Como norma, al finalizar la carta debe reservarse en blanco una superficie de 8 espacios para la firma, la cual se situará a la derecha del bloque del texto general.

C/ Lorem Ipsum, 00. 07000 Palma. Mallorca. Tel.: (971) 00 00 00. Fax: (971) 00 00 00

4.11. Consellerias. Tarjetón

Maquetación y composición tipográfica

La composición y disposición de los elementos gráficos se realizará de acuerdo con las cotas y las instrucciones que se exponen en la ilustración.

Reproducción cromática

El escudo se reproducirá en sus colores de identidad y los textos en negro.

Papel

El papel recomendado para la realización de este soporte es cartulina blanca de buena calidad, de 230 gr/m².

5
10
20
3,5



GOVERN BALEAR

Conselleria d'Educació, Cultura i Esports

Nombre Apellido Apellido
Cargo

Tipografia: Nombre: *Optima Bold cpo. 8 pt.*
Cargo: *Optima Regular cpo. 8 pt.*

Formato 160 x 110 mm
Medidas en milímetros

4.10. Consellerias. Tarjetas

Maquetación y composición tipográfica

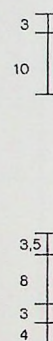
La composición y disposición de los elementos gráficos se realizará de acuerdo con las cotas y las instrucciones que se exponen en las ilustraciones.

Reproducción cromática

El escudo se reproducirá en sus colores de identidad y los textos en negro.

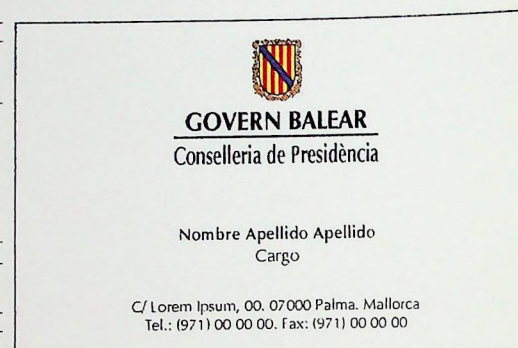
Papel

El papel recomendado para la realización de estos soportes es cartulina blanca de buena calidad, de 230 gr/m².



Formato 85 x 54 mm
Medidas en milímetros

Tipografía: Dirección: Optima Regular cpo. 7 pt.
Nombre: Optima Bold cpo. 8 pt.
Cargo: Optima Regular cpo. 8 pt.



Disseny: D17 COMUNICACIÓ / Gabinet tècnic ECHEVERRÍA

4.12. Direcció General. Carta y
segunda hoja

Maquetación y composición
tipográfica

La composición y disposición de los
elementos gráficos se realizará de
acuerdo con las cotas y las
instrucciones que se exponen en las
ilustraciones.

Reproducción cromática/carta

El escudo se reproducirá en sus
colores de identidad y los textos
impresos en negro.

Reproducción cromática/segunda
hoja

El escudo se reproducirá en los
mismos colores, en el mismo tamaño
y en la misma situación, en relación a
la superficie del papel, que el incluido
en la primera hoja.

Papel

El papel recomendado para la
realización de la primera y segunda
hoja de la carta es blanco de buena
calidad, de 100 gr/m².

Tipografía: Optima Regular cpo. 8 pt.
Líneas: Línea de plegado: 0,1 mm

10
13
76

10



GOVERN BALEAR
Conselleria de Medi Ambient,
Ordenació del Territori i Litoral
Direcció General d'Ordenació
del Territori i Urbanisme



GOVERN BALEAR
Conselleria de Presidència
El Director General de Joventut i Família

C/ Sant Feliu, 8 A. 07012 Palma, Mallorca. Tel.: (971) 17 65 06, Fax: (971) 17 65 02

Formato A4 (210 x 297 mm)
Medidas en milímetros
Imágenes reducidas al 75%

4.13. Direcció General. Tarjeta, tarjetón
y saluda del Director

Maquetación y composición
tipográfica

La composición y disposición de los
elementos gráficos se realizará de
acuerdo con las cotas y las
instrucciones que se exponen en las
ilustraciones.

Reproducción cromática

El escudo impreso en sus colores de
identidad y los textos en negro.

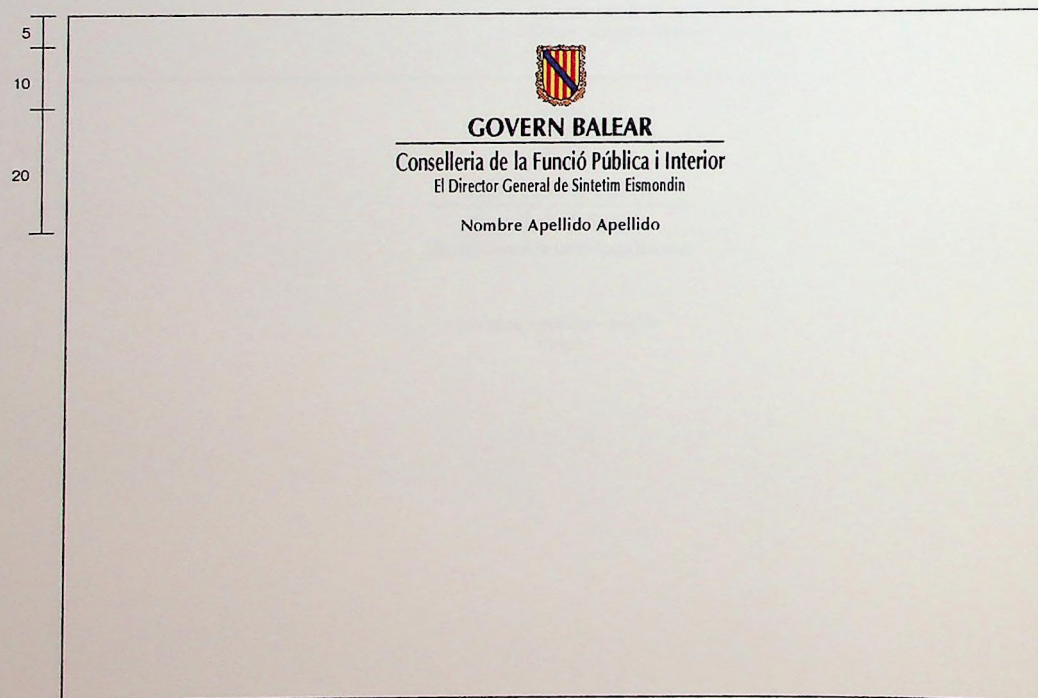
Papel

El papel recomendado es cartulina
blanca de buena calidad, de 230 gr/m².



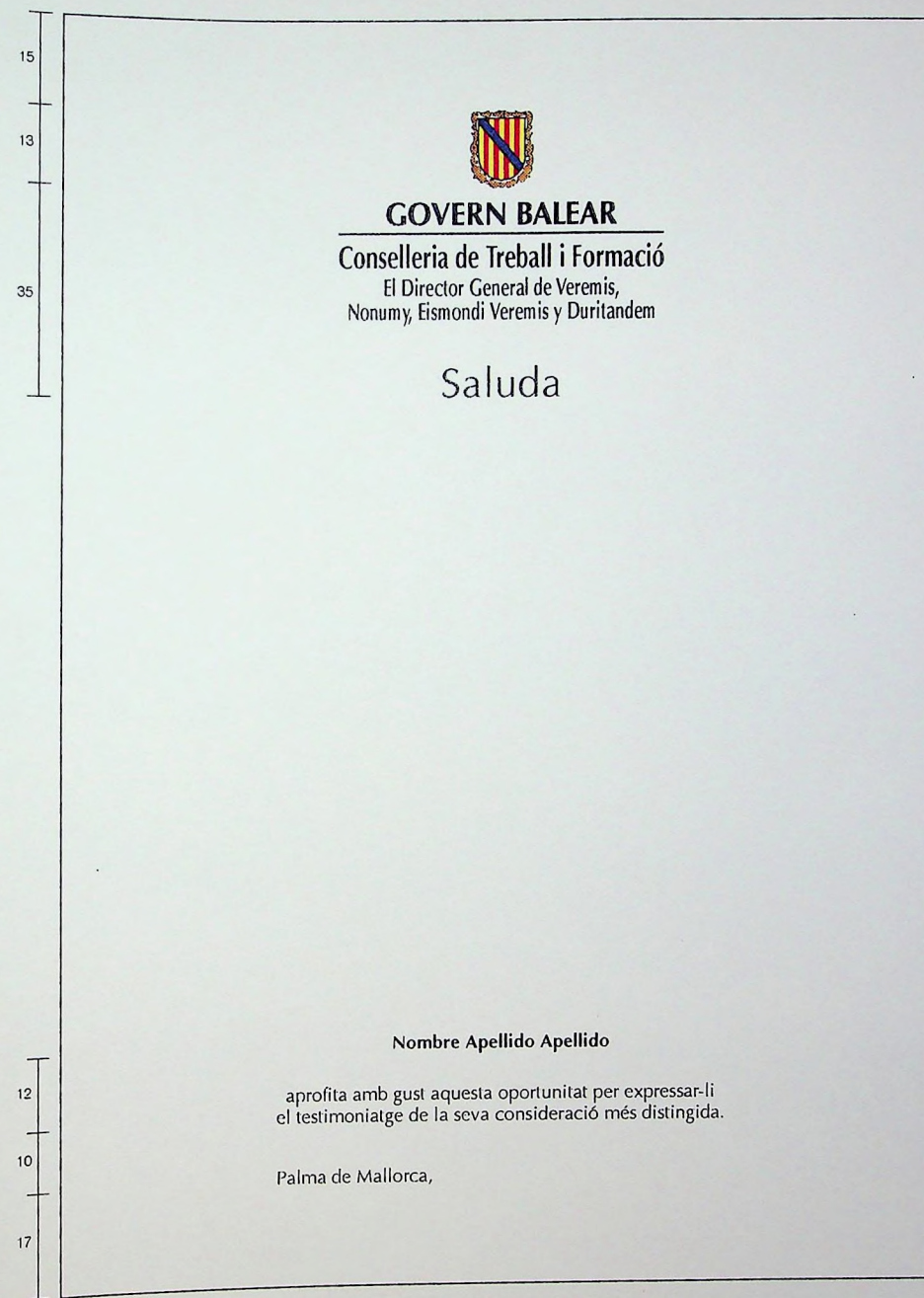
Tipografia: Direcció: Optima Regular cpo. 7 pt.
Nombre: Optima Bold cpo. 8 pt.

Formato 85 x 54 mm



Tipografia: Nombre: Optima Bold cpo. 8 pt.

Formato 160 x 110 mm



Tipografia:
Texto de cabecera: Optima Regular cpo. 10 pt.
Texto "Saluda": Optima Regular cpo. 20 pt.
Nombre: Optima Bold cpo. 9 pt.
Texto general: Optima Regular cpo. 9 pt. interlínea 10 pt.

Formato A5 (148 x 210 mm)
Medidas en milímetros

4.14. Direcció General. Tarjeta y tarjetón

Maquetación y composición tipográfica

La composición y disposición de los elementos gráficos se realizará de acuerdo con las cotas y las instrucciones que se exponen en las ilustraciones.

Reproducción cromática

El escudo impreso en sus colores de identidad y los textos en negro.

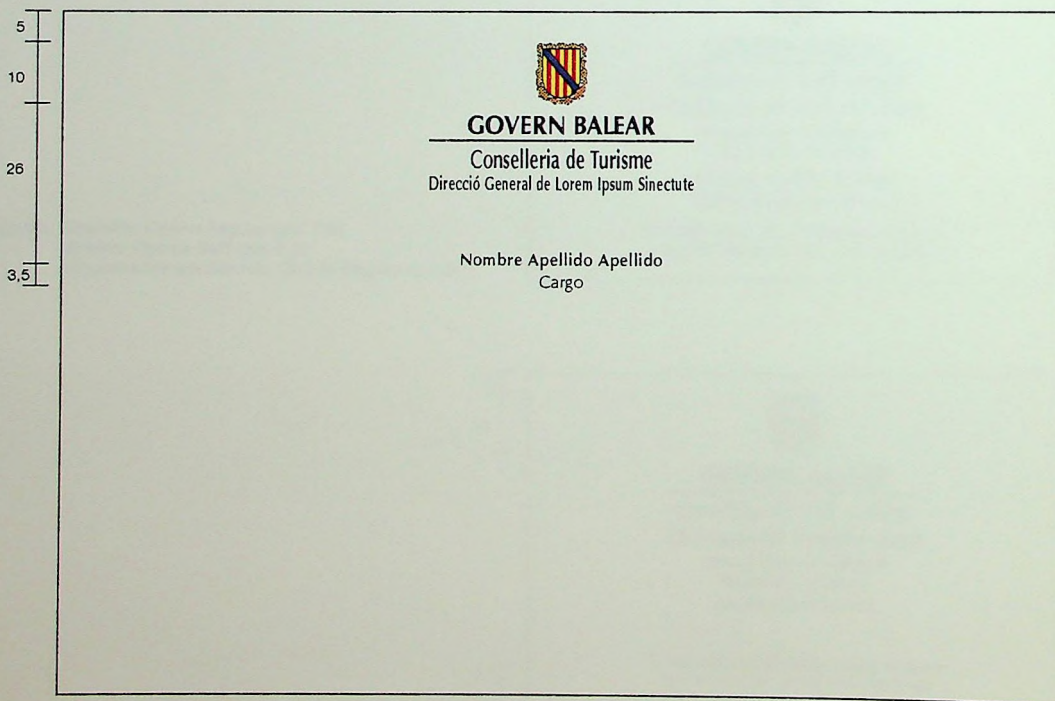
Papel

El papel recomendado es cartulina blanca de buena calidad, de 230 gr/m².



Tipografia: Direcció: Optima Regular cpo. 7 pt.
Nombre: Optima Bold cpo. 8 pt.
Cargo: Optima Regular cpo. 8 pt.

Formato 85 x 54 mm



Tipografia: Nombre: Optima Bold cpo. 8 pt.
Cargo: Optima Regular cpo. 8 pt.

Formato 160 x 110 mm
Medidas en milímetros

4.15. Servicios dependientes. Tarjeta

Para la composición de las tarjetas de los servicios dependientes se plantean, como ejemplos de composición, la situación más y menos favorable, con poco o mucho texto, y se facilitan dos opciones:

- Tarjetas personalizadas donde, en el lugar en que habitualmente se sitúa el cargo, se compondrá la denominación del servicio.

- Tarjetas genéricas del servicio, sin personalizar.

Maquetación y composición tipográfica

La composición y disposición de los elementos gráficos se realizará de acuerdo con las cotas y las instrucciones que se exponen en las ilustraciones.

Reproducción cromática

El escudo impreso en sus colores de identidad y los textos en negro.

Papel

El papel recomendado es cartulina blanca de buena calidad, de 230 gr/m².

Tipografía: Dirección: *Optima Regular cpo. 7 pt.*
Nombre: *Optima Bold cpo. 8 pt.*
Denominación del Servicio: *Optima Regular cpo. 8 pt.*

3
10



GOVERN BALEAR
Conselleria de Turisme
Direcció General de Lorem Ipsum Sinectute

Nombre Apellido Apellido
Denominación del Servicio

C/ Lorem Ipsum, 00. 07000 Palma. Mallorca
Tel.: (971) 00 00 00. Fax: (971) 00 00 00

3,5
5
3
4



GOVERN BALEAR
Conselleria de Medi Ambient,
Ordenació del Territori i Litoral
Direcció General d'Ordenació
del Territori i Urbanisme

Nombre Apellido Apellido
Denominación del Servicio

C/ Lorem Ipsum, 00. 07000 Palma. Mallorca
Tel.: (971) 00 00 00. Fax: (971) 00 00 00

3
10



GOVERN BALEAR
Conselleria de Medi Ambient,
Ordenació del Territori i Litoral
Direcció General d'Ordenació
del Territori i Urbanisme

Denominación del Servicio

C/ Lorem Ipsum, 00. 07000 Palma. Mallorca
Tel.: (971) 00 00 00. Fax: (971) 00 00 00

3
4

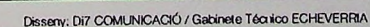
Formato 85 x 54 mm
Medidas en milímetros

Los sobres DIN DL se utilizarán sin ventana o con ventana a la derecha, y todos los modelos de solapa recta. El interior de los sobres presentará la trama de multiplicidad de la forma verbal institucional.

La disposición y composición de los elementos gráficos se realizará de acuerdo con las cotas y las instrucciones que se exponen en las ilustraciones.

El escudo se reproducirá en sus colores institucionales y los textos impresos en negro. En el interior de los sobres se imprimirá la trama de seguridad en un 20% de negro.

El papel recomendado para la realización de los sobres es blanco de buena calidad, de 100/gr/m².



4.17. Sobres de mediano y gran formato

Los sobres dispondrán de solapa recta.

Maquetación y composición tipográfica

La disposición y composición de los elementos gráficos se realizará de acuerdo con las cotas y las instrucciones que se exponen en las ilustraciones.

Reproducción cromática

El escudo se reproducirá en sus colores institucionales y los textos impresos en negro.

Papel

El papel recomendado para la realización de los sobres es blanco de alta resistencia.

Formato cuartilla prolongada (250 x 192 mm)
aplicable en formato C5 (229 x 162 mm)



C/ Lorem Ipsum, 00. 07000 Palma, Mallorca

Tipografia: Optima Regular cpo. 8 pt.



C/ Lorem Ipsum, 00. 07000 Palma, Mallorca

Formato folio prolongado (360 x 260 mm)
aplicable en formato C4 (324 x 229 mm)
Medidas en milímetros
Imágenes reducidas al 75%

13
32
20
50

4.18. Etiquetas de envío

Maquetación y composición tipográfica

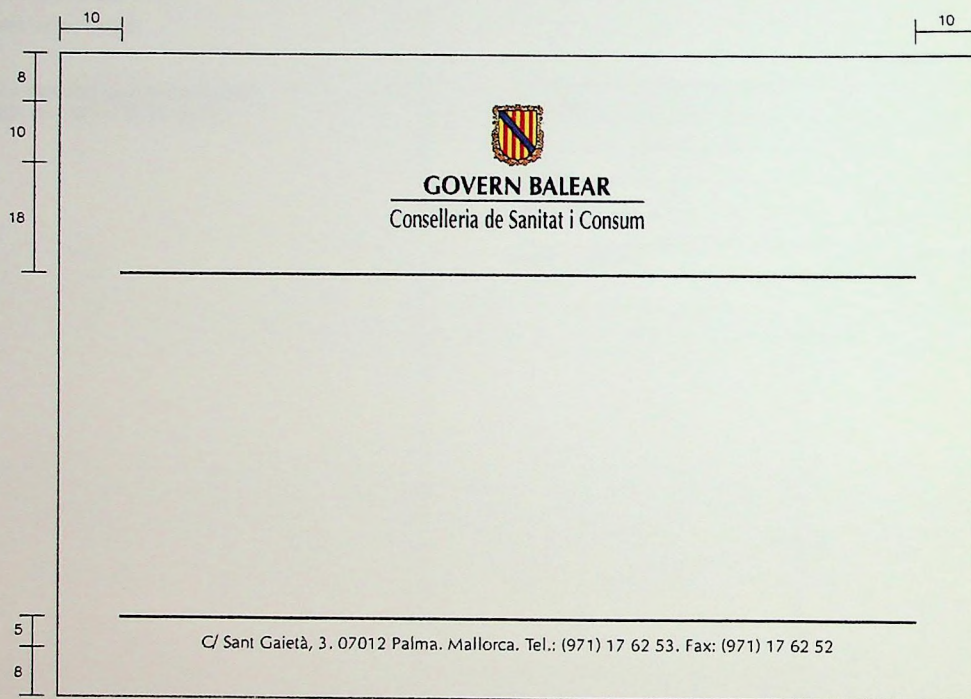
La disposición de los elementos gráficos se realizará de acuerdo con las cotas y las instrucciones que se exponen en las ilustraciones.

Papel

El papel para la realización de este tipo de etiquetas será adhesivo mate.

Reproducción cromática

El escudo se reproducirá en sus colores de identidad y el resto de elementos gráficos y tipográficos impresos en negro.



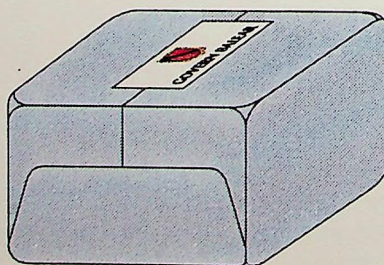
Formato A6 (148 x 105 mm)

Tipografía: Optima Regular cpo. 8 pt.

Líneas: 0,3 mm



Formato 45 x 25 mm
Medidas en milímetros



Se muestra en esta página la ilustración de la hoja de telefax. Por condicionantes técnicos los elementos gráficos de este soporte se imprimirán en negro, bien por artes gráficas o generados por ordenador.

La disposición y composición de los elementos gráficos se realizará de acuerdo con las cotas y las instrucciones que se exponen en la ilustración.

Toda la impresión en negro.

El papel recomendado para la realización de estas hojas es blanco de 90 gr/m².

Identitat Institucional del Govern Balear

4.20. Carpeta de documentación

Se muestran en esta página las ilustraciones correspondientes al modelo de carpeta de documentación.

Este diseño podrá adaptarse al formato DIN A4 para su empleo como portada de informes.

Maquetación

La disposición y composición de los elementos gráficos se realizará de acuerdo con las cotas y las instrucciones que se exponen en la ilustración.

Reproducción cromática/fondo azul

Sobre el fondo de color azul (Pantone 294 C) se reproducirán los elementos de identidad en negativo blanco, o con el escudo en sus colores institucionales y los textos en blanco.

Reproducción cromática/fondo blanco

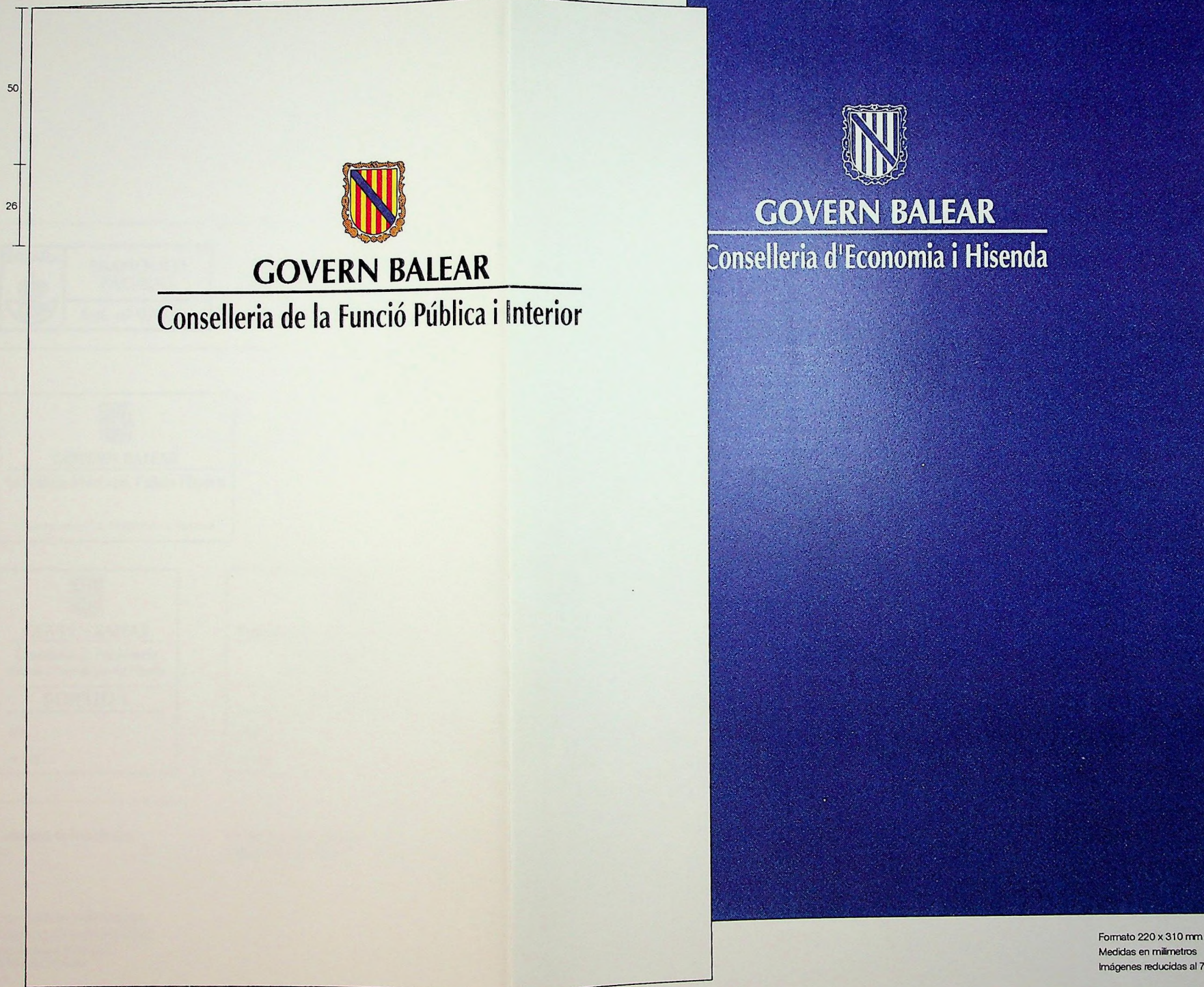
Sobre el fondo blanco se reproducirá el escudo en sus colores institucionales y los textos en negro.

Papel

El papel recomendado para la realización de estas carpetas es de tipo couché dos caras de 315 gr/m².

Barnizado

Es recomendable proteger las carpetas o las portadas de informes con un plastificado o barniz mate, para evitar las marcas del contacto manual y retrasar su deterioro.



4.21. Sellos y antefirmas

Se presenta en esta página la configuración del sello para el franqueo de la correspondencia, así como la composición de los sellos de uso general, jurídicos y antefirmas de la Institución, los cuales imprimirán en negro.

Franqueo



Uso general



Jurídicos y antefirmas

Conselleria de Presidència
p.p.

Nombre Apellido Apellido
Cargo y/o Departamento

Conselleria de Medi Ambient,
Ordenació del Territori i Litoral
Direcció General d'Ordenació
del Territori i Urbanisme
p.p.

4.22. Papelería de proyección interna. Nota Interior

Como norma general, los componentes de la papelería de proyección interna, al igual que la externa, presentarán los signos de identidad de los niveles de información del Govern Balear.

Tipografías

Para la composición de los textos se utilizará la tipografía Optima, en sus versiones Bold y Regular, en función de la tabla de asignación expuesta en esta página según el texto del que se trate.

Grosor de líneas

Las líneas de referencia de escritura y plegado presentarán un grosor de 0,1 mm y los filetes de 0,3 mm.

Reproducción cromática

Todos los elementos gráficos se reproducirán impresos en negro.

Maquetación

Como ejemplo de aplicación de estas normativas, se muestra en esta página la ilustración del modelo de Nota Interior.

La disposición y composición de los elementos gráficos se realizará de acuerdo con las cotas y las instrucciones que se exponen en la ilustración.

Papel

El papel recomendado para la realización de estas hojas es blanco de 90 gr/m².

20 45 20

10 13 40


GOVERN BALEAR
Conselleria de Sanitat i Consum

Nota Interior

Fecha N°

De

A

ASUNTO

Tipografia: Titular de impreso: Optima Bold cpo. 14 pt.
Texto general: Optima Regular cpo. 8 pt.
Texto destacado: Optima Bold cpo. 8 pt.
Lineas: Líneas de referencia: 0,1 mm
Líneas destacadas: 0,3 mm


GOVERN BALEAR
Conselleria de Foment

Nota Interior

Fecha N°

De

A

ASUNTO

Tamaño real

Formato A4 (210 x 297 mm)
Medidas en milímetros
Imagen reducida al 75%

4.23. Bloc de notas. Hoja y portada

En función de las normativas generales de realización de los componentes de la papelería interna del Govern, se muestra en esta página las ilustraciones de la hoja y de la portada del bloc de notas. La hoja dispondrá de taladros para su posterior archivo en carpeta de anillas.

Maquetación

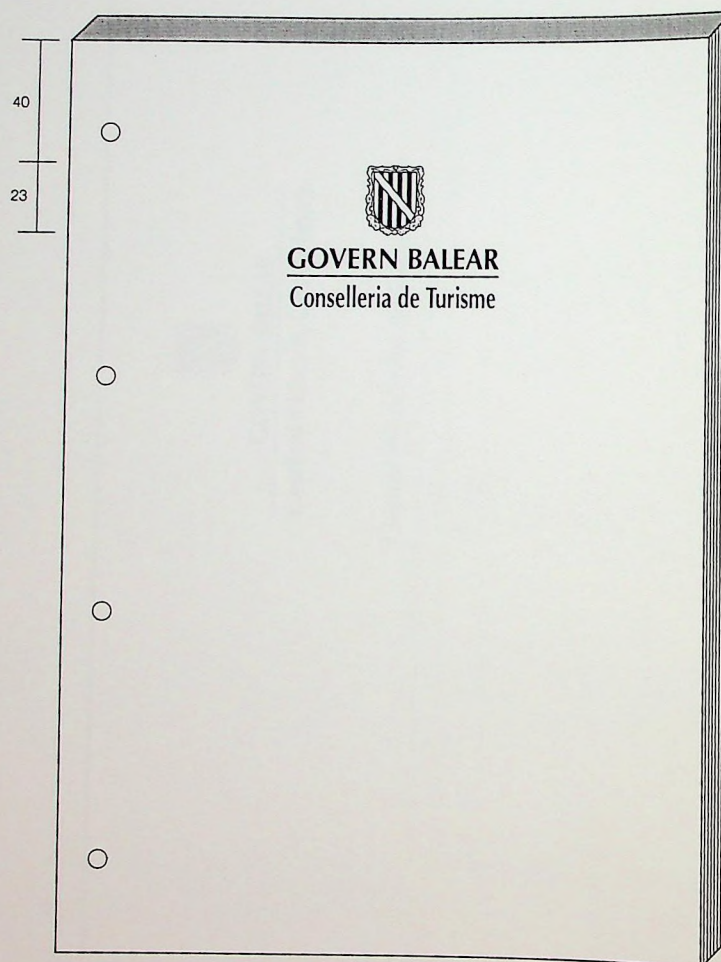
La disposición y composición de los elementos gráficos se realizará de acuerdo con las cotas y las instrucciones que se exponen en las ilustraciones.

Reproducción cromática

Toda la impresión en negro.

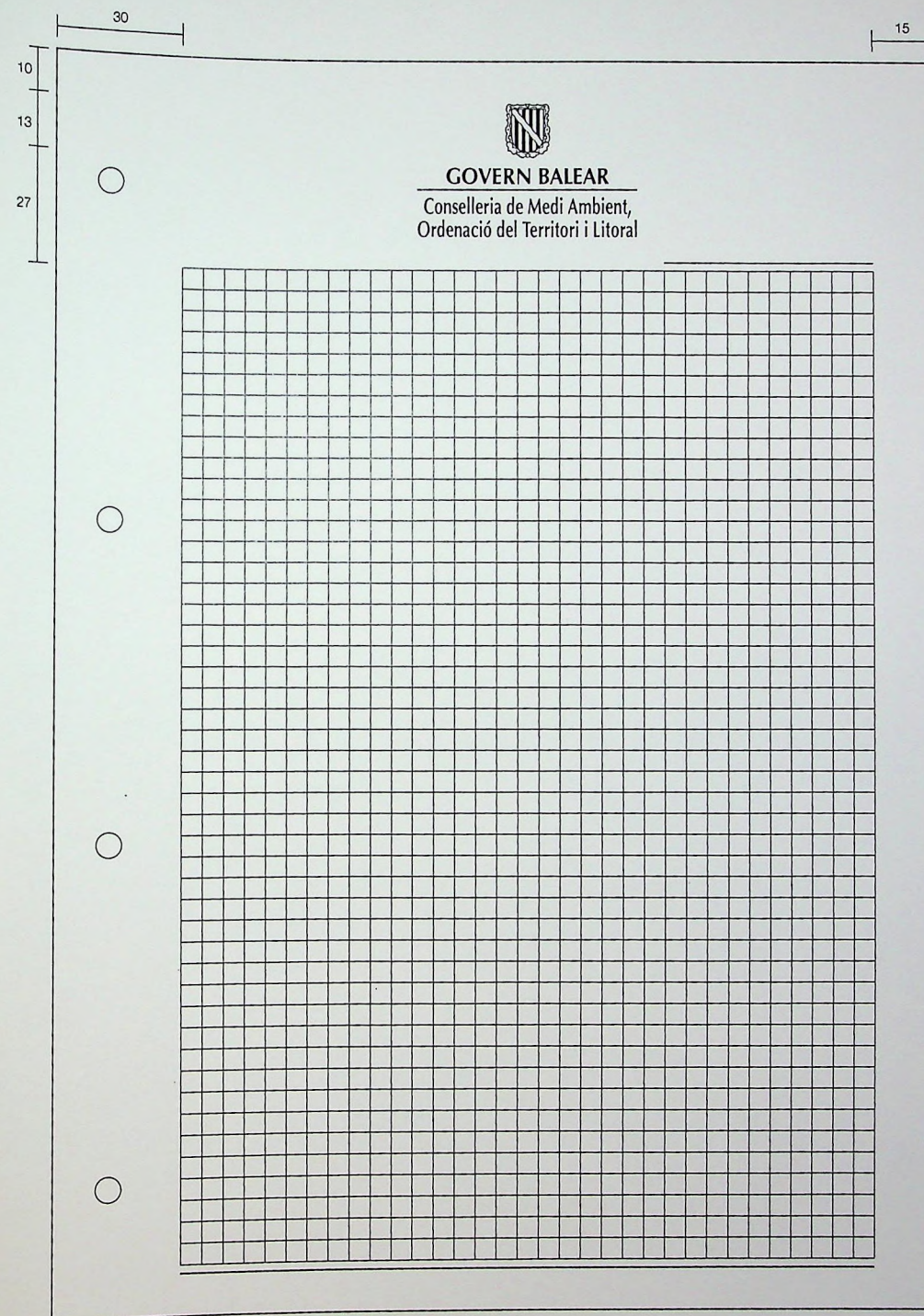
Papel

El papel para la realización de las hojas será blanco de 90 gr/m² y el de la portada, cartulina blanca de 150 gr/m².



Líneas: Cuadrícula: 0,05 mm
Referencia para fecha: 0,1 mm
Filete: 0,3 mm

Formato A4 (210 x 297 mm)
Medidas en milímetros
Imagen de hoja interior reducida al 75%
Imagen de portada reducida al 50%



4.24. Sobre para la circulación interior de documentación

En función de las normativas generales de realización de los componentes de la papelería interna del Govern, se muestra en esta página la ilustración del modelo de sobre de correspondencia interna.

Maquetación

La disposición y composición de los elementos gráficos se realizará de acuerdo con las cotas y las instrucciones que se exponen en la ilustración.

Reproducción cromática

Toda la impresión en negro.

Papel

El papel para la realización de este tipo de sobre será de alta resistencia y de color blanco.



GOVERN BALEAR

Conselleria d'Educació, Cultura i Esports

Circulación Interior de Documentos

[illegible]

Por favor, rellene con bolígrafo y tache las casillas utilizadas

Tipografía: Titular de impreso: Optima Bold
cpo. 14 pt.
Texto general: Optima Regular
cpo. 8 pt.

Líneas: Líneas de referencia: 0,1 mm
Líneas destacadas: 0,3 mm

Formato 350 x 250 mm
Medidas en milímetros
Imagen reducida al 80%

4.25. Carpetas de archivo

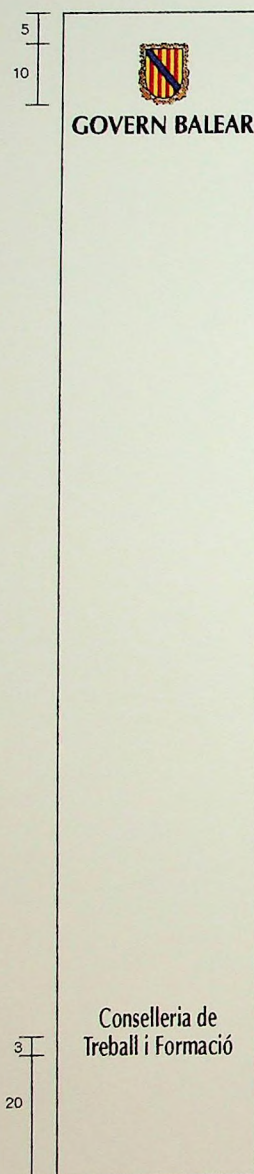
Se muestra en esta página las ilustraciones correspondientes a los sistemas de identificación institucional de las carpetas de anillas o archivadores generales utilizados por el Govern.

Las carpetas de anillas utilizadas para el archivo de la documentación general serán preferentemente de color azul (Ref. Pantone 294 C).

Los modelos estándar, de colores varios, presentarán como identificación corporativa la marca del Govern reproducida en sus colores sobre un soporte rectangular adhesivo de fondo blanco.

Para la identificación de los modelos que dispongan de bolsa de plástico en el lomo se realizará una etiqueta de fondo blanco reproduciendo la marca institucional en sus colores establecidos.

Las carpetas que se realicen específicamente para el Govern serán de fondo blanco o azul y llevarán serigrafiadas o impresas en el lomo las marcas de identidad institucional.



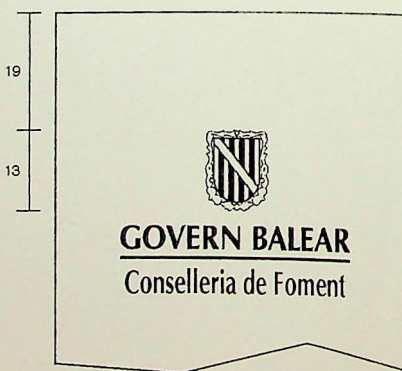
Etiquetas para bolsas de carpetas / archivadores
Formato 33 x 190 mm



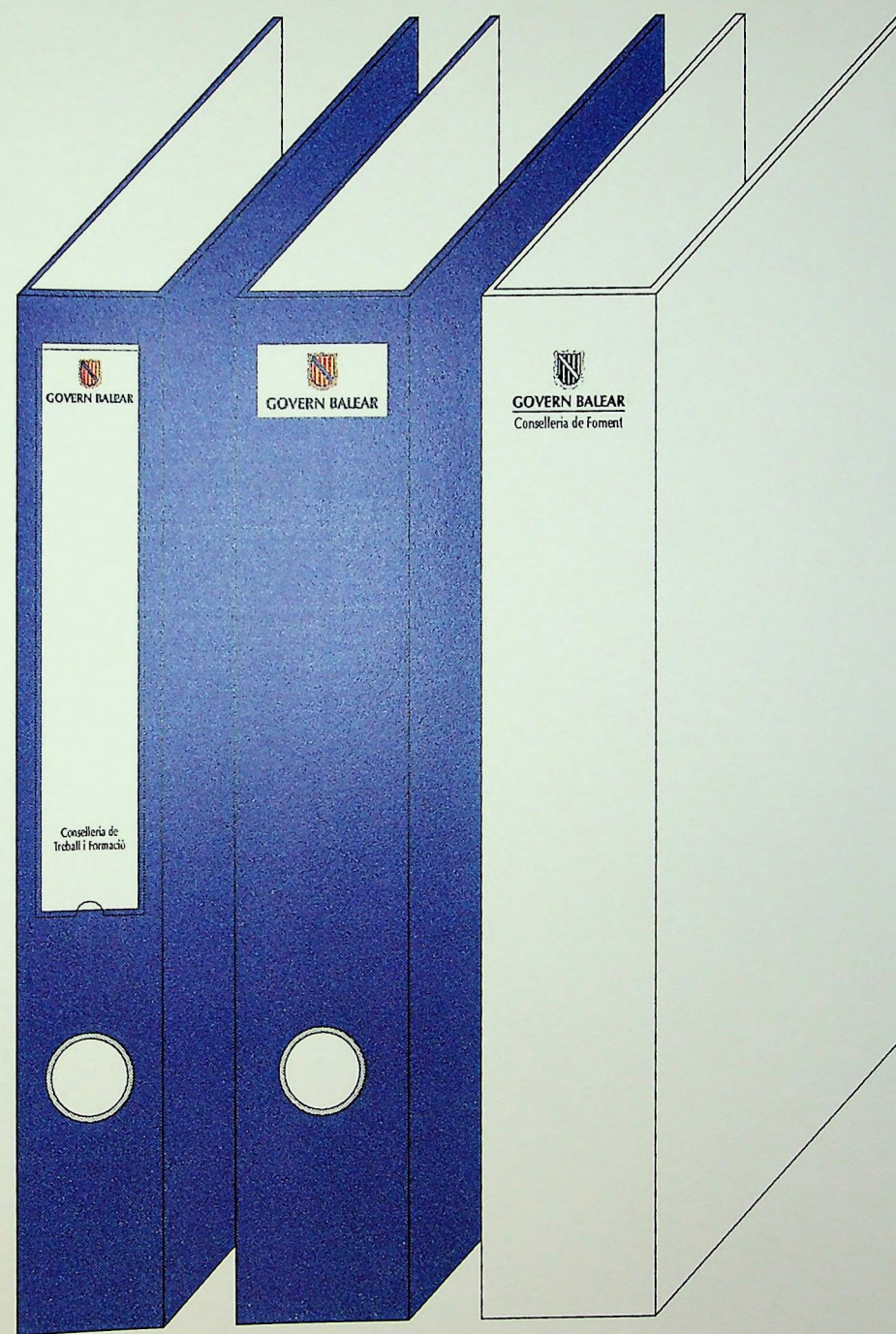
Formato 45 x 25 mm
Medidas en milímetros



Lomo impreso para carpetas forradas



Lomo serigrافيado para carpetas de material plástico u otros



Imágenes reducidas al 50%

4.26. Impresos. Normativas generales de maquetación y realización

Como introducción a las normativas generales de realización de los impresos del Govern y como ejemplo de aplicación de las mismas, se presenta en esta página la composición y maquetación del modelo de impreso correspondiente a la solicitud de ayudas.

Reproducción cromática

Como norma general los elementos gráficos y tipográficos de los impresos se imprimirán en negro y las tramas en un 10% o 20% de negro. Si se tratara de un modelo especial de impreso de proyección exterior que requiera su reproducción en color, se utilizarían los colores de identidad para la reproducción del escudo.

Tipografías

Para la composición de los textos se utilizará la tipografía Optima, en sus versiones Bold y Regular, en función de la tabla de asignación expuesta en esta página según el texto del que se trate (titulares y bloque de texto).

Grosor de líneas

Las líneas de referencia de escritura presentarán un grosor de 0,1 mm y los filetes de 0,3 mm.

10 13 30	 GOVERN BALEAR Conselleria d'Agricultura, Comerç i Indústria Sol.licitud d'ajudes Solicitud de ayudas	20
	Núm. Expedient / Nº Expediente _____ N.I.F. _____ DADES DEL SOL-LICITANT / DATOS DEL SOLICITANTE Nom de l'empresa / Nombre de la empresa _____ Adreça / Dirección _____ Població / Población _____ Codi Postal / Código Postal _____ Telèfon / Teléfono _____ Fax / Fax _____ Data constitució / Fecha de constitución _____ Nº Reg. Ind. _____ Nom representant / Nombre representante _____ D.N.I. _____ Càrrec en l'empresa / Cargo en la empresa _____ Sector activitat / Sector actividad _____ I.A.E. _____ Persona de contacte / Persona de contacto _____	Titular de impreso: Optima Bold / Optima Bold Oblique cpo. 14 pt. interlínea 16 pt. Filetes o líneas destacadas: 0,3 mm
	Mesura a que vol acollir-se d'acord amb el que s'indica als capítols de l'Ordre. (Indicar la mesura a que vol acollir-se) Medidas a que quiere acogerse de acuerdo con lo que se indica en los capítulos de la Orden. (Indicar la medida a la que quiere acogerse) ☐ CAPITOL II: Disseny i qualitat / Diseño y calidad ☐ CAPITOL III: Promoció comercial / Promoción comercial ☐ CAPITOL IV: innovació tecnològica / Innovación tecnológica ☐ CAPITOL V: Renovació i modernització de la estructura productiva / Renovación y modernización de la estructura productiva ☐ CAPITOL VI: Creació d'empreses / Creación de empresas ☐ CAPITOL VII: Traslats a sol qualificat per ús industrial / Traslado a suelo calificado para uso industrial ☐ CAPITOL VIII: "Zona Objectiu 2" / "Zona Objetivo 2" Qui suscriu sol.licita acollir-se a les mesures d'ajuda que s'indiquen, segons estan previstes al Decret i regulades per la seva Ordre corresponent. Amb aquesta finalitat, n'adjunta la corresponent documentació: Quien suscribe solicita acogerse a las medidas de ayuda que se indican, según están previstas en el Decreto y reguladas por su correspondiente Orden. Con esta finalidad, adjunta la siguiente documentación:	Titular de bloque de información y textos destacados: Optima Bold / Optima Bold Oblique cpo. 8 pt. Líneas referencia de escritura: 0,1 mm
	Data / Fecha _____ Signatura / Firma _____	Cajetines sin sombra: 0,1 mm Texto general: Optima Regular / Optima Oblique cpo. 8 pt. Formato A4 (210 x 297 mm) Medidas en milímetros Imagen reducida al 75%

4.27. Impresos. Normativas generales de maquetación y realización (continuación)

Como continuación del epígrafe anterior y como ejemplo de aplicación de las normativas generales de realización de los impresos del Govern, se presenta en esta página la composición y maquetación del modelo de impreso correspondiente a la solicitud de transferencia bancaria para pagos.

Tramas

En los impresos podrán utilizarse tramas de puntos como fondo de los campos establecidos por los filetes, u otros usos, y se reproducirán en un 10% o 20% de negro, según la aplicación de la que se trate. Como ejemplo de aplicación de esta norma, se muestra en los ejemplos gráficos la codificación numérica de las copias del impreso sobre un campo tramado al 20% de negro.

Color del papel

Para todo este tipo de documentación se empleará papel blanco de distintas calidades en función del destino y características de cada impreso. Cuando sea necesario realizar un juego de impresos en papel autocopiativo, el original será blanco, y el resto de las copias en la codificación cromática ya establecida e implantada en el Govern.

Destino y número de copia:
Optima Regular / Optima Oblique cpo. 7 pt.

Trama para destacar número de copia:
20% de negro

1 EXEMPLAR PER A LA TRESORERIA GENERAL / EJEMPLAR PARA LA TESORERIA GENERAL

2 EXEMPLAR PER A LA INTERVENCIÓ GENERAL / EJEMPLAR PARA LA INTERVENCIÓN GENERAL

3 EXEMPLAR PER A LA TRESORERIA GENERAL / EJEMPLAR PARA LA TESORERIA GENERAL

20		20	
 GOVERN BALEAR Conselleria d'Economia i Hisenda			
Sol·licitud de transferència bancària per a pagaments de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears Solicitud de transferencia bancaria para pagos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares			
CONSELLERIA D.N.I. / N.I.F. del Perceptor Dígit / Dígit Control Difer. Manament / Mantdo. Classe / Clase _____			
DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES Linatges i Nom - Raó Social / Apellidos y Nombre - Razón Social _____ Sigles / Via Pública / Via Pública Número / Número Pis / Piso Siglas _____ Localitat / Localidad Districte / Districte Postal Prov. Districte / Distrito _____ Telèfon / Teléfono Fax / Fax Número Prefijo Número Prefijo Número _____			
DADES BANCÀRIES / DATOS BANCARIOS Band - Sucursal / Banco - Sucursal Codi Compte Client / Código Cuenta Cliente Compte nº / Cuenta nº Banc / Banco Sucursal D.C. _____ _____ Data / fecha _____ Diligència de conformitat de l'entitat bancària: Les dades anteriors coincideixen amb les que consten en aquesta oficina. Diligencia de conformidad de la Entidad Bancaria: Los datos que anteceden coinciden con los de esta oficina. _____ El Director Signat / Firmado (Signat i segellat) / (Firmado y sellado) _____ 1 EXEMPLAR PER A LA TRESORERIA GENERAL / EJEMPLAR PARA LA TESORERIA GENERAL			
Titular de impreso: Optima Bold / Optima Bold Oblique cpo. 14 pt. interlínea 16 pt.			
Filetes o líneas destacadas: 0,3 mm			
Titular de bloque de información y textos destacados: Optima Bold / Optima Bold Oblique cpo. 8 pt.			
Texto general: Optima Regular / Optima Oblique cpo. 8 pt.			
Líneas referencia de escritura: 0,1 mm			
Formato A4 (210 x 297 mm) Medidas en milímetros Imagen reducida al 75%			



GOVERN BALEAR