

2. Normativa para material impreso

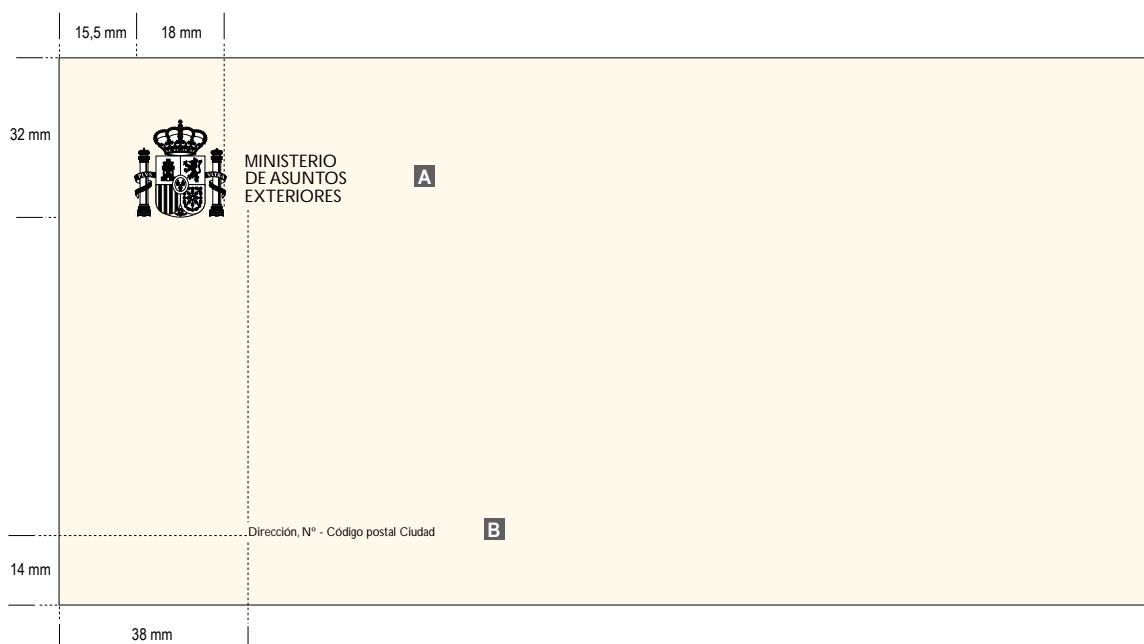
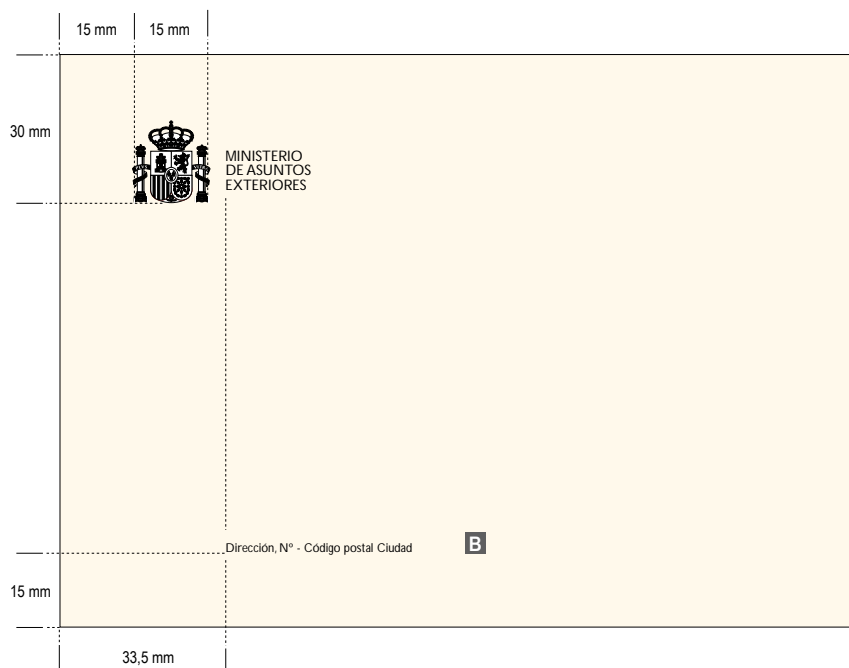
2.11. Sobres tarjetón y carta. Ministros y Vicepresidentes.

Papel: Suecia Antigua 1777 doble cara, color Blanco natural, gramaje 100g/m2.

Formatos: Sobre tarjetón 115 x 161 mm.
Sobre carta 110 x 220 mm.

A. Escudo y logotipo: Según la configuración "A" (ver epígrafe 1.12). El Escudo se imprimirá sin tinta, con golpe en seco. El logotipo en negro.

B. Dirección: Gill Sans 7 pt., mayúsculas y minúsculas, impresa en negro.



2. Normativa para material impreso

2.12. Papel de Carta. Secretarios de Estado y asimilados.

Papel: Suecia Antiqua 1777, color Blanco natural, gramaje 100g/m2.
Formato: A4 (210 x 297) borde sin desbarbar.

A. Escudo y logotipo: Según la configuración "A" (ver epígrafe 1.12). El Escudo se imprimirá a color en 8 tintas directas. El logotipo en negro.

B. Cargo: El cargo completo figurará en dos líneas (en la primera, El Secretario de Estado y en la segunda la continuación del cargo). Ver ejemplo en esta página. Tipografía NCochin 12 pt., mayúsculas y minúsculas, impresa en negro.

El diagrama muestra un papel de carta con las siguientes especificaciones:

- Margen superior izquierdo: 15,5 mm y 18 mm.
- Margen superior derecho: 40 mm y 16 mm.
- Margen izquierdo: 34 mm.
- Margen inferior derecho: 6,2 mm.

El layout del papel incluye:

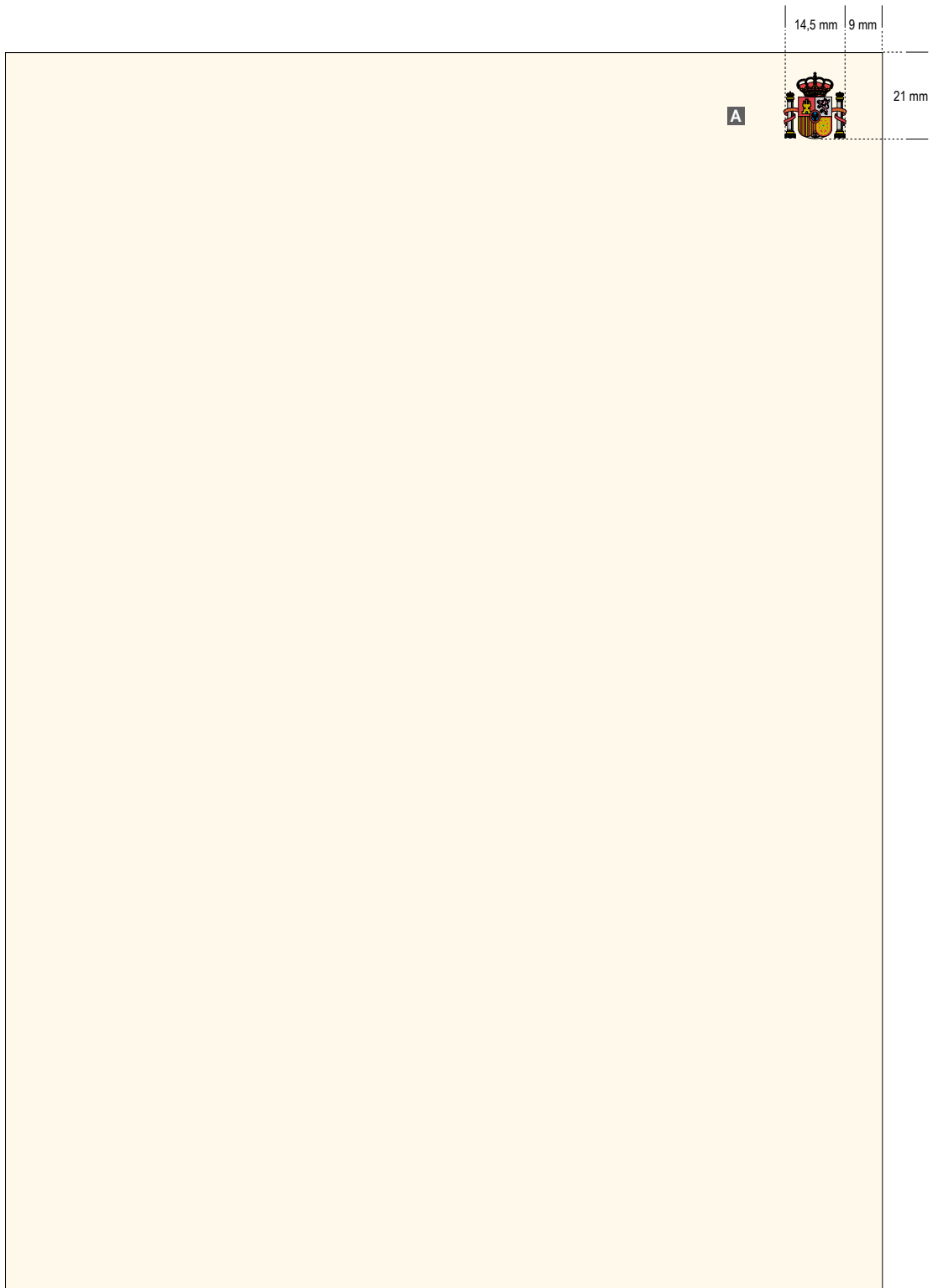
- Un escudo de España con el logotipo "A" a su izquierda.
- El texto "MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES" debajo del escudo.
- El cargo "El Secretario de Estado" en la línea superior derecha.
- La continuación del cargo "para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica" en la línea inferior derecha.
- El logotipo "B" en la parte inferior derecha del cuerpo del texto.

2. Normativa para material impreso

2.13. Segunda hoja. Secretarios de Estado y asimilados.

Papel: Suecia Antigua 1777, color Blanco natural, gramaje 100g/m2.
Formato: A4 (210 x 297) borde sin desbarbar.

A: Escudo: "ORIGINAL B" (ver epígrafe 1.8) - impreso en 8 tintas (1.6).



2.14. Tarjetas y tarjetón. Secretarios de Estado y asimilados.

Papel: Suecia Antigua 1777 doble cara, color Blanco natural, gramaje 280g/m2.

Formatos: Tarjeta 56 x 90 mm.

Tarjetón 105 x 148 mm.

A. Escudo y logotipo: Según la configuración "A" (ver epígrafe 1.12). El Escudo se imprimirá a color, en 8 tintas. El logotipo en negro.

B. Nombre y Cargo: El nombre se imprimirá con apellidos completos, en una sola línea, con tipografía NCochin 10,5 pt., mayúsculas y minúsculas, impresa en negro.

El cargo, en tarjetas, en dos o tres líneas según lo extenso que éste sea, y en tarjetones en dos. En la primera línea Secretario de Estado y en las

siguientes el resto. La tipografía Gill Sans 5 pt., interlineado 8 pt., mayúsculas.

C. Dirección y teléfonos: Gill Sans 7 pt., interlineado 9,3 pt., mayúsculas y minúsculas, impresa en negro.

Tarjeta de protocolo



Tarjeta de trabajo



Tarjetón



2. Normativa para material impreso

2.15. Sobres tarjetón y carta. Secretarios de Estado y asimilados.

Papel: Suecia Antigua 1777 doble cara, color Blanco natural, gramaje 100g/m2.

Formatos: Sobre tarjetón 115 x 161 mm.
Sobre carta 110 x 220 mm.

A. Escudo y logotipo: Según la configuración "A" (ver epígrafe 1.12). El Escudo se imprimirá a color, en 8 tintas. El logotipo en negro.

B. Dirección: Gill Sans 7 pt., mayúsculas y minúsculas, impresa en negro.



2.16. Papel de Carta. Subsecretarios, Secretarios Generales, Directores Generales y asimilados.

Papel: Suecia Antigua 1777, Ultra blanco para Subsecretarios. Retreeve Vellum, color Blanco brillante para Directores Generales, gramaje 100g/m2

Formato: A4 (210 x 297)

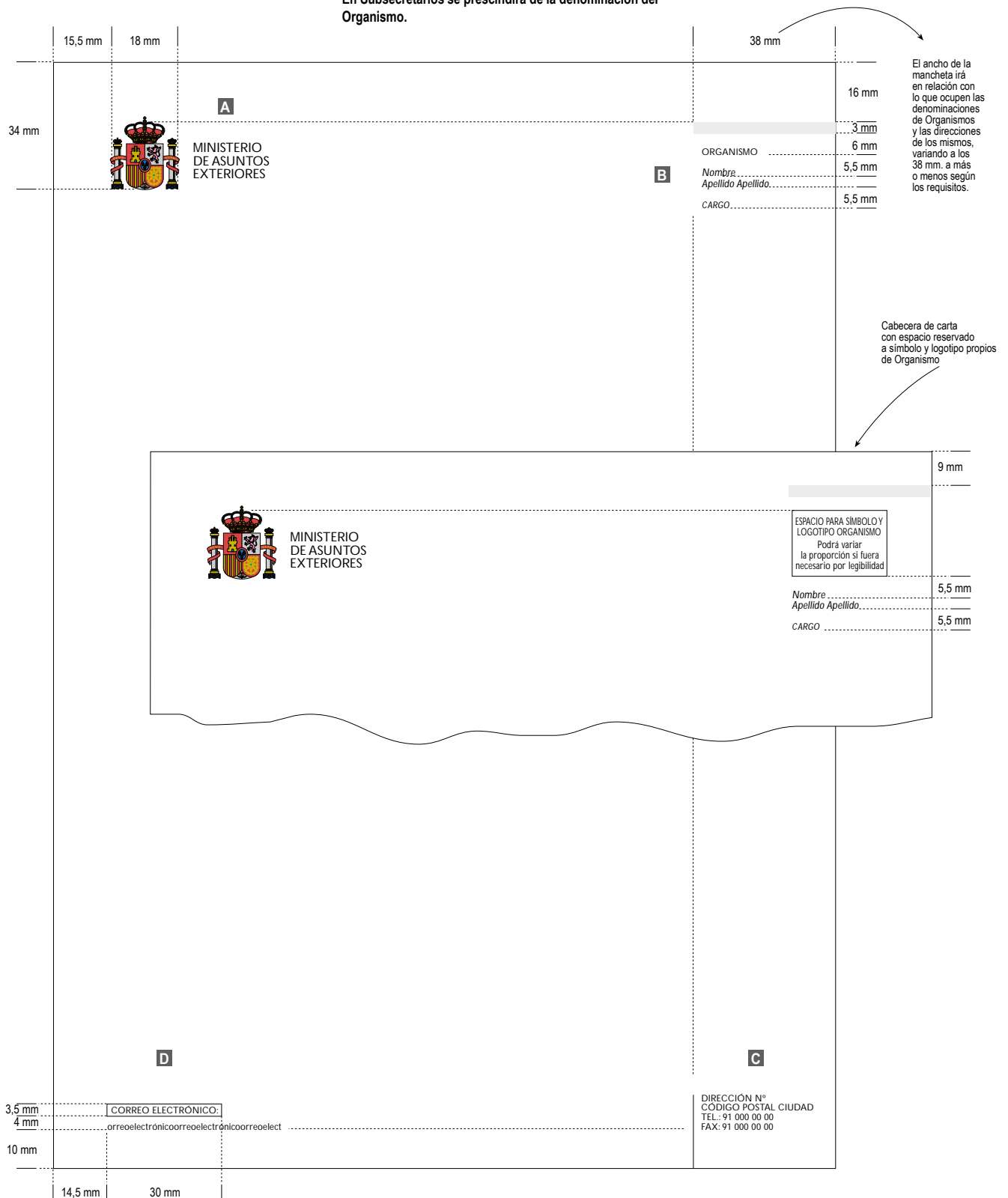
A: Escudo y logotipo: Según la configuración "A" (ver epígrafe 1.12). El Escudo se imprimirá a color en 8 tintas directas. El logotipo en negro.

B. Organismo, nombre y cargo: Bajo una franja gris (12% de negro) se inscribirá la denominación del organismo, en mayúsculas Gill Sans 7 pt., en 2ª línea, el nombre del emisor y en 3ª los apellidos, en mayúsculas y minúsculas Gill Sans 8 pt., cursiva. Por último en 4º lugar, dejando un espaciado, el cargo que ocupa el emisor, en mayúsculas y en cursiva Gill Sans 7 pt.

En Subsecretarios se prescindirá de la denominación del Organismo.

C. Dirección: Alineada con la zona B y nivelada por una línea vertical (0,2 pt.) la dirección y teléfonos del organismo emisor, en Gill Sans 7 pt. mayúsculas.

D. Correo electrónico: Encuadrado por una línea del 0,1 pt., en mayúsculas Gill Sans 7 pt. En minúsculas, sin espacios, la dirección.



2. Normativa para material impreso

2.17. Segunda hoja. Subsecretarios, Secretarios Generales, Directores Generales y asimilados.

Papel: Suecia Antigua 1777, Ultra blanco para Subsecretarios. Retreeve Vellum, color Blanco brillante para Directores Generales, gramaje 100g/m²
Formato: A4 (210 x 297)

- A. Escudo:** "ORIGINAL B" (ver epígrafe 1.8) - impreso en 8 tintas (1.6).
- B. Identidad de Organismos Públicos:** Teniendo en cuenta la diversidad de formatos de

estos símbolos, se designan tres encuadres que servirán de referencia para no sobrepasar el tamaño del Escudo, pudiendo variar las proporciones en caso de ser necesario.

