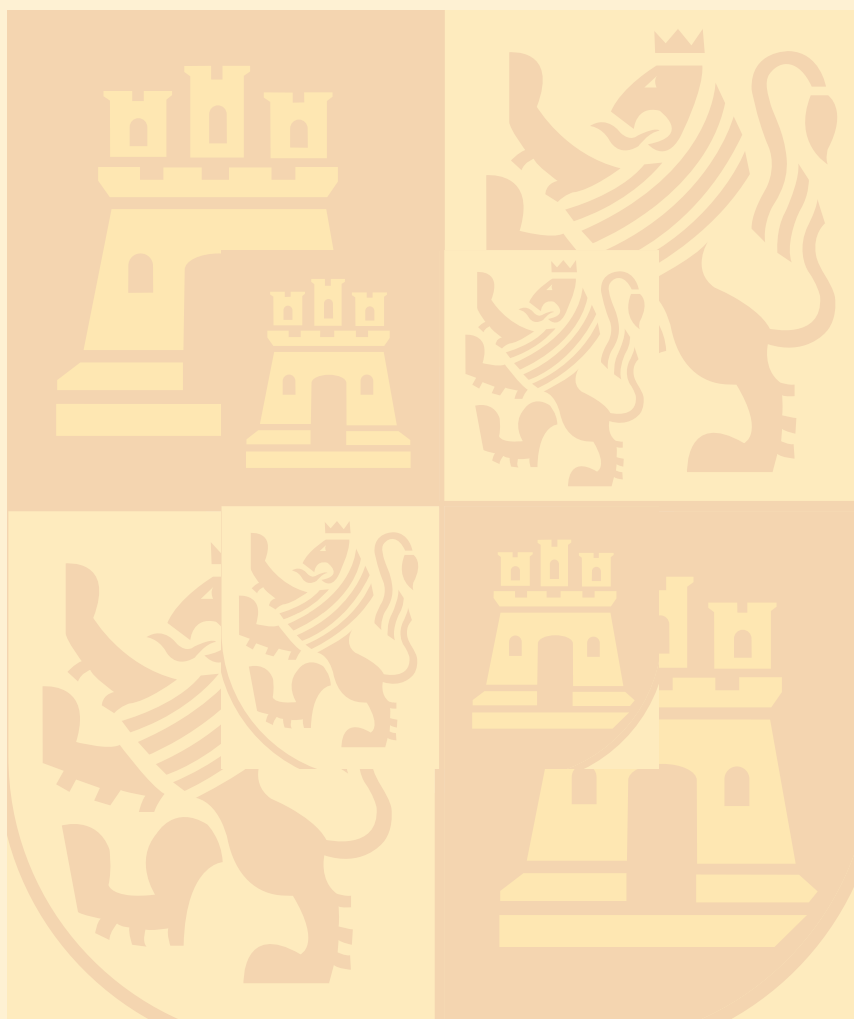




# Manual de Identidad Corporativa

# **Manual de Identidad Corporativa**

# Manual de Identidad Corporativa



**Junta de  
Castilla y León**

Dirección de Comunicación

---

Junta de Castilla y León  
**Manual de Identidad Corporativa**

Dirección,  
coordinación,  
producción y diseño:  
Dirección de Comunicación

Edita: Junta de Castilla y León  
Dirección de Comunicación

Imprime:

Depósito Legal:



# Índice

|                                                                                       |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| PRESENTACIÓN                                                                          | 11  |
| NORMATIVA                                                                             | 13  |
| ELEMENTOS DE IDENTIDAD                                                                | 17  |
| El escudo                                                                             | 19  |
| Colores corporativos                                                                  | 21  |
| Reproducciones del escudo                                                             | 22  |
| Tipografía del logotipo                                                               | 23  |
| Otras tipografías                                                                     | 24  |
| LA IMAGEN GRÁFICA                                                                     | 25  |
| El identificador                                                                      | 27  |
| Representación en monocromía, en línea y en negativo                                  | 28  |
| Construcción gráfica del identificador de la Junta de Castilla y León                 | 29  |
| Construcción gráfica del logotipo de los Órganos de la Administración                 | 30  |
| Logotipos de los Órganos de la Administración                                         | 31  |
| Logotipos de los altos cargos                                                         | 33  |
| USO INCORRECTO DEL IDENTIFICADOR                                                      | 35  |
| FORMATOS DE PAPEL                                                                     | 41  |
| PAPEL DE CARTA                                                                        | 45  |
| Papel de carta del Presidente                                                         | 47  |
| Papel de carta de la Vicepresidenta                                                   | 48  |
| Papel de carta del Vicepresidente                                                     | 49  |
| Papel de carta de la Vicepresidencia 1ª                                               | 50  |
| Papel de carta de la Vicepresidencia 1ª y Portavoz                                    | 51  |
| Papel de carta de la Vicepresidencia 2ª                                               | 52  |
| Papel de carta del/la Consejero/a                                                     | 53  |
| Papel de carta del/la Director/a del Gabinete del Presidente                          | 54  |
| Papel de carta del/la Director/a de Comunicación                                      | 55  |
| Papel de carta del/la Viceconsejero/a                                                 | 56  |
| Papel de carta del/la Delegado/a Territorial                                          | 57  |
| Papel de carta del/la Secretario/a General                                            | 58  |
| Papel de carta del/la Director/a General                                              | 59  |
| Papel de carta del/la Jefe de Servicio                                                | 60  |
| Cierre de cartas/dirección                                                            | 61  |
| FORMATOS DE SOBRES Y BOLSAS                                                           | 63  |
| SOBRES Y BOLSAS                                                                       | 67  |
| Sobres del Presidente para carta                                                      | 69  |
| Sobres del Presidente para tarjetas y determinadas comunicaciones                     | 71  |
| Sobres de la Presidencia para carta                                                   | 73  |
| Sobres de la Presidencia para comunicaciones internas                                 | 75  |
| Sobres de la Vicepresidenta para carta                                                | 77  |
| Sobres de la Vicepresidencia 1ª para carta                                            | 79  |
| Sobres de la Vicepresidencia 1ª para comunicaciones internas                          | 81  |
| Sobres de la Vicepresidencia 1ª y Portavoz                                            | 83  |
| Sobres del Vicepresidente para carta                                                  | 85  |
| Sobres de la Vicepresidencia 2ª para carta                                            | 87  |
| Sobres de la Vicepresidencia 2ª para comunicaciones internas                          | 89  |
| Sobres para carta del/la Consejero/a y de la Consejería                               | 91  |
| Sobres para carta del/la Director/a del Gabinete y del Gabinete del Presidente        | 93  |
| Sobres para carta del/la Director/a de Comunicación y de la Dirección de Comunicación | 95  |
| Sobres para carta del/la Viceconsejero/a y de la Viceconsejería                       | 97  |
| Sobres para carta del/la Delegado/a Territorial y de la Delegación Territorial        | 99  |
| Sobres para carta del/la Secretario/a General y de la Secretaría General              | 101 |
| Sobres para carta del/la Director/a General y de la Dirección General                 | 103 |
| Sobres para carta de la Jefatura de Servicio                                          | 105 |
| Bolsas                                                                                | 107 |

|                                                                                  |            |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------|
| TARJETA, TARJETÓN E INVITACIÓN                                                   | <b>111</b> |
| Modelo de tarjeta y tarjetón                                                     | 113        |
| Tarjeta y tarjetón del Presidente                                                | 116        |
| Tarjeta de los altos cargos del Área de Presidencia                              | 118        |
| Tarjetón de los altos cargos del Área de Presidencia                             | 119        |
| Tarjeta de los altos cargos de las Consejerías                                   | 120        |
| Tarjetón de los altos cargos de las Consejerías                                  | 121        |
| Tarjeta y tarjetón del/la Delegado/a Territorial                                 | 122        |
| Tarjeta y tarjetón de coordinadores, asesores y jefes de servicio                | 123        |
| Tarjeta y tarjetón de otros organismos autónomos                                 | 125        |
| Invitación del Presidente                                                        | 126        |
| Invitación de la Vicepresidenta                                                  | 128        |
| Invitación del Vicepresidente                                                    | 130        |
| Invitación de los/las Consejeros/as                                              | 132        |
| Saluda                                                                           | 134        |
| DOCUMENTOS INTERNOS                                                              | <b>137</b> |
| Nota interior                                                                    | 139        |
| Impreso para fax                                                                 | 141        |
| Carátula para CD                                                                 | 143        |
| Publicaciones internas                                                           | 144        |
| CARPETA                                                                          | <b>147</b> |
| SELLOS Y ETIQUETAS                                                               | <b>151</b> |
| TÍTULOS, DIPLOMAS Y CERTIFICADOS                                                 | <b>157</b> |
| SEÑALÉTICA                                                                       | <b>163</b> |
| Señalética interior: directorio                                                  | 166        |
| Señalética interior: cartel de despacho                                          | 167        |
| Señalética interior: cartel de orientación                                       | 168        |
| Señalética exterior: cartel de las consejerías                                   | 169        |
| Señalética exterior: cartel para edificios y oficinas                            | 171        |
| Señalética exterior: cartel horizontal para obras                                | 172        |
| Señalética exterior: cartel vertical para obras                                  | 173        |
| Señalética exterior: cartel de entidades y organismos adscritos                  | 174        |
| COEXISTENCIA CON OTROS IDENTIFICADORES                                           | <b>177</b> |
| Patrocinios y colaboraciones                                                     | 179        |
| Aplicación en impresos                                                           | 180        |
| Coexistencia con otros identificadores                                           | 181        |
| PUBLICACIONES                                                                    | <b>183</b> |
| Publicaciones editoriales                                                        | 185        |
| Otras publicaciones                                                              | 189        |
| Carátulas de vídeo y CD                                                          | 191        |
| PUBLICIDAD                                                                       | <b>193</b> |
| Líneas generales                                                                 | 195        |
| Campañas genéricas                                                               | 196        |
| Publicidad oficial                                                               | 202        |
| AUDIOVISUALES                                                                    | <b>205</b> |
| INTEGRACIÓN DE OTROS LOGOTIPOS                                                   | <b>209</b> |
| SECCIÓN DE EDUCACIÓN                                                             | <b>217</b> |
| Logotipos                                                                        | 219        |
| Papel de carta del/la Director/a<br>y de la Dirección Provincial de Educación    | 220        |
| Papel de carta de los centros docentes                                           | 221        |
| Sobres para carta del/la Director/a<br>y de la Dirección Provincial de Educación | 222        |
| Sobres para carta de los centros docentes                                        | 224        |
| Señalética exterior:<br>cartel para las Direcciones Provinciales de Educación    | 226        |
| Señalética exterior: cartel para los centros docentes                            | 227        |

# Presentación

La Identidad Corporativa de una institución es la suma de la totalidad de los mensajes emitidos por la misma. Y esa identidad es percibida por el ciudadano a través de la comunicación visual, proceso mediante el que puede distinguir de manera clara y concluyente cuáles son las actividades realizadas y servicios prestados por esa institución. Ese proceso de comunicación visual se materializa mediante el uso de una iconografía aplicada a todos los estamentos.

Es precisamente el adecuado uso de esa iconografía y el respeto a las normas que se establecen en el manual de aplicaciones el que va a determinar la correcta imagen que desde la institución se proyecte. La fidelidad en el uso de las normas asegura la coherencia y la solidez de la imagen proyectada.

Conscientes de la importancia de la identidad corporativa y de acuerdo con el contenido del Decreto que regula la Dirección de Comunicación de la Junta de Castilla y León, se desarrolla el presente Manual de Identidad Corporativa mediante el cual se definen los

criterios de actuación que deben seguirse desde los distintos departamentos de la Junta de Castilla y León, para un adecuado uso de la imagen institucional.

Este Manual de Identidad Corporativa se divide en tres bloques: el primero de ellos es el que hace referencia al escudo de la Junta, el logotipo y el identificador, con su desarrollo cromático, así como las variantes del mismo para su correcto uso por las distintas consejerías.

El segundo bloque atiende el capítulo de las aplicaciones del identificador en papelería, los modelos y tamaños a utilizar en publicaciones cuyo contenido se refiera a acciones de gobierno, así como en materia publicitaria y en el campo editorial, con contenidos no directamente vinculados con la gestión de gobierno.

Por último, el tercer bloque se refiere a la presencia y aplicaciones del identificador en distintos usos de carácter promocional y los logotipos de instituciones o servicios dependientes de la Administración regional.



## II. DISPOSICIONES GENERALES

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL

*DECRETO 119/2003, de 16 de octubre, por el que se aprueba la Identidad Corporativa de la Junta de Castilla y León.*

La importancia que ha adquirido en la sociedad de la comunicación la identificación visual exige que la Administración de la Comunidad de Castilla y León no permanezca ajena a esa realidad. Para ello, y manteniendo su propósito de reafirmar la identidad de la misma y facilitar, a su vez, su rápida identificación ante los ciudadanos, debe dotarse del instrumento adecuado como es la Imagen o Identidad Corporativa, instrumento que mejor responde a las exigencias de una visualización e identificación rápida y acorde con lo que la sociedad demanda.

La Junta de Castilla y León dispone de una imagen corporativa que ha evolucionado, especialmente a partir de los años 90, sin embargo, la falta de una regulación de carácter general, concreta y precisa, de la identidad institucional, ha provocado desde entonces una dispersión de la imagen gráfica de la Junta que incluso podría aumentar, como consecuencia de las lógicas modificaciones en la estructura de la Administración de la Comunidad.

A través del presente Decreto se aprueba la Imagen o Identidad Corporativa de la Junta de Castilla y León y se regula su uso, estableciendo el ámbito de aplicación, que abarca a la totalidad de los departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma, sus organismos autónomos y entes de derecho público de ella dependientes, estableciendo las condiciones en las que la mencionada Imagen o Identidad Corporativa deberá ser utilizada.

En su virtud, la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejero de Presidencia y Administración Territorial y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 16 de octubre de 2003,

#### DISPONE:

##### *Artículo 1.º Identidad Corporativa.*

El presente Decreto aprueba la Identidad Corporativa de la Junta de Castilla y León que figura en el Anexo I.

##### *Artículo 2.º Ámbito de aplicación.*

1.º Los departamentos de la Junta de Castilla y León y sus organismos autónomos y entes de derecho público, utilizarán dicha Identificación Corporativa en todas las acciones de comunicación audiovisuales, escritas y plásticas, y en particular:

- a) En las informaciones, publicaciones, comunicaciones o cualquier otro tipo de expresión en cualquier soporte, incluidos los audiovisuales o telemáticos, así como en los carteles y señalizaciones.

- b) En los documentos, modelos normalizados y material impreso, en la forma y detalle que aparece en el Anexo II.

2.º En el supuesto de los organismos autónomos y entes de derecho público dependientes o adscritos a la Junta de Castilla y León, estarán sujetos a lo dispuesto en el presente decreto, con independencia de la utilización, en su caso, de su imagen específica, supuesto en el que estarán obligados a la utilización de ambas.

##### *Artículo 3.º Criterios de homogeneización.*

De acuerdo con el contenido del Decreto 98/2003 de 21 de agosto, los criterios de homogeneización de la imagen institucional de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y el control de la aplicación de los mismos en las publicaciones impresas y en todo tipo de información producida en soporte electrónico, corresponden a la Dirección de Comunicación.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los diferentes departamentos de la Junta de Castilla y León y entidades incluidas en el ámbito de aplicación, deberán proceder a la adaptación de los soportes gráficos a que se hace referencia en el artículo segundo, en el plazo máximo de treinta días desde la entrada en vigor del presente Decreto.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

#### DISPOSICIONES FINALES

*Primera.*– Se faculta al titular de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial para que, a propuesta de la Dirección de Comunicación, dicte cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo de este Decreto.

*Segunda.*– El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 16 de octubre de 2003.

*El Presidente de la Junta  
de Castilla y León,*

Fdo.: JUAN VICENTE HERRERA CAMPO

*El Consejero de Presidencia  
y Administración Territorial,*

Fdo.: ALFONSO FERNÁNDEZ MANUECO



## El escudo

Salvo alguna excepción, el escudo de la Junta de Castilla y León siempre irá vinculado al logotipo de la Junta, en las variaciones que se indican en este manual.



## El escudo

El 5 de diciembre de 1983, el Boletín Oficial de Castilla y León publicaba el Decreto -104/1983- por el que se regulaban los símbolos de la Comunidad Autónoma, así como su utilización.

En él se determinaba que el emblema o blasón de Castilla y León es un escudo cuartelado en cruz o contra-cuartelado. El primer y cuarto cuarteles: sobre campos de gules, un castillo de oro almenado de tres almenas, mamposteadado de sable y aclarado de azur. El segundo y tercer cuarteles: sobre campo de plata, un león rampante de púrpura, linguado, uñado, armado de gules y coronado de oro.

Se trataba de una adaptación del sello del rey Fernando III, primer rey que agrupaba en su reino a los de León y Castilla, sello que se puede contemplar en uno de los relieves de la Universidad de Salamanca -se encuentra esta referencia mural en el castillo de El Puerto de Santa María, en la provincia de Cádiz- y en el que se aprecia perfectamente el acuartelado y la disposición de las torres trialmenadas y los leones armados y uñados.

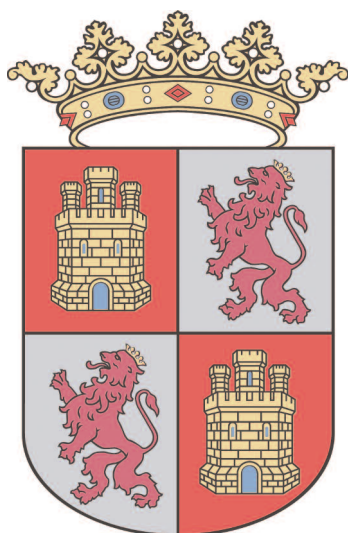
En el mencionado Decreto se ilustraba cómo debía ser el pendón y la bandera de la Comunidad y, en los anexos correspondientes se determinaba la utilización extraordinaria de los mismos, especialmente atentos a la necesidad, entonces, del uso de los símbolos en las artes gráficas, sustituyendo colores complejos, como la plata y el oro, por determinadas tramas rayadas.

Habida cuenta que se autorizaba el uso de este escudo o blasón por la Administración de la Comunidad, se mantuvo el mismo hasta el año 1986, combinando el

escudo o emblema con la leyenda “Junta de Castilla y León” en tipografía “Helvética bold”. Con ocasión del cambio de Gobierno, se estimó oportuno dotar a la Junta de Castilla y León de un identificador propio y, si bien no se alteraron las características del emblema, si lo fueron las de la tipografía, que pasó a ser “Garamond”, tipografía que alternó su incorporación en el logotipo e identificador con el tipo “Pepita” para acciones de carácter puramente publicitario. Es en este período cuando se asigna a las Consejerías que integraban entonces el gobierno regional, un color corporativo, que se utiliza en función de la normativa emanada del primer Manual de Identidad Corporativa con que cuenta la Junta.

En 1992 aparece una revisión de la imagen corporativa. El emblema o escudo se estiliza, desaparecen ciertas normas sobre la utilización de espacios de color para las Consejerías y se vincula el nuevo símbolo-escudo a una tipografía más acorde con la referencia gráfica que supone la concepción que se hace del escudo: se incorpora la tipografía “Eras Medium” para el logotipo.

La ausencia de una normativa clara en torno al uso de símbolos provoca la dispersión de la imagen institucional, ya que existe, desde entonces, convivencia de una iconografía dispar. Esta situación se pretende evitar con el Decreto 119/2003, publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León el 22 de octubre de 2003, por el que se aprueba la Identidad Corporativa de la Junta de Castilla y León y se regula su uso.



Escudo Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.



Adaptación del Escudo para uso exclusivo de la Junta de Castilla y León.

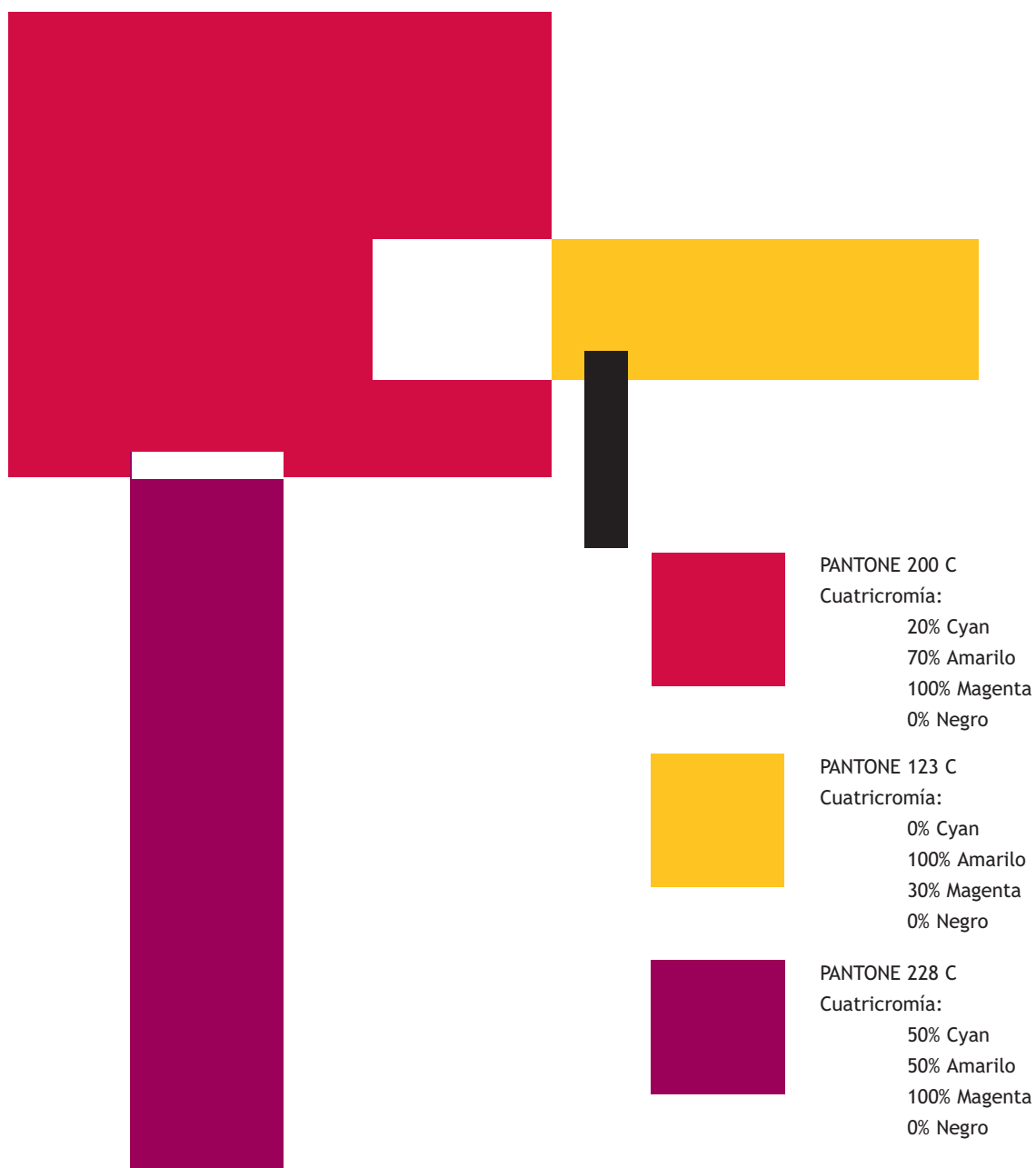


## Colores corporativos

El color corporativo de la Junta de Castilla y León es el Rojo Pantone 200 C, correspondiente a los cuarteles con las torres almenadas del escudo, color que ha de servir de base al desarrollo integral del Manual de Identidad.

Junto a éste, el Amarillo Pantone 123 C y el Púrpura Pantone 228 C constituyen los colores complementarios, respondiendo al diseño cromático de corona, almenas y leones rampantes.

En ningún caso se omitirá el perfil negro del escudo, mediante el cual se incrementa su pregnancia.



## Reproducciones del escudo

Muestra de los diferentes tamaños que se pueden utilizar para la reproducción del escudo.

En ningún caso se permitirá el uso de cualquiera de los elementos gráficos del escudo fuera del contexto visual y gráfico en el que están integrados. Es decir, no se podrá utilizar el león, la torre o la corona fuera de su composición única.

Tan sólo se podrá autorizar la visión parcial del escudo en función del diseño o maquetación que así lo aconseje.



5 mm de ancho

- lomo de determinadas publicaciones con una anchura mínima de 9 mm. Por debajo de esta anchura, no se acepta el escudo en el lomo.



8 mm de ancho

- lomo de determinadas publicaciones con una anchura mínima de 12 mm.



10 mm de ancho

- lomo de determinadas publicaciones con una anchura mínima de 14 mm.
- tarjetones
- invitaciones



15 mm de ancho

- publicidad
- carteles A3



Medidas superiores a 15 mm de ancho

- Cartelística
- Señalética



## Tipografía del logotipo

El logotipo de la Junta de Castilla y León, como elemento de identidad único para la acción de gobierno, está integrado por el escudo identificador, como elemento gráfico, y un texto en dos líneas con caja derecha.

El texto está compuesto en base a un único tipo de letra, la Eras Demi, y debe utilizarse siempre acompañado del escudo.

**ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRS**  
**TUVWXYZ**  
**abcdefghijklmnñopqrs**  
**tuvwxyz**

Eras Demi,  
para la composición del logotipo  
“Junta de Castilla y León”.

**Junta de  
Castilla y León**

## Otras tipografías

Para el nombre de las Consejerías, Direcciones Generales y otros servicios y departamentos de la Administración regional, así como para el nombre y apellidos del Presidente, Consejeros y Directores Generales, se utilizará la tipografía Trebuchet MS.

Excepcionalmente, para el nombre o cargo del Presidente y los Consejeros (en invitaciones a actos protocolarios), podrá utilizarse el tipo Shelley Volante Script.

Para estas actividades departamentales, se autorizará, excepcionalmente y de acuerdo con el detalle que se verá más adelante, el uso del logotipo con caja izquierda y siempre junto con el escudo identificador.

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
TUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
tuvwxyz

Tipografía Trebuchet MS.  
(Consejerías, Direcciones Generales,  
otros servicios, nombres, cargos y  
direcciones).

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
NNÑO&PQR&STU&VW&XYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

Tipografía Shelley Volante Script.  
(Presidente y Consejeros, para actos  
protocolarios).

Junta de  
Castilla y León



## El identificador

El identificador de la Junta, tal como se ha señalado anteriormente cuando se ha determinado cual es el logotipo, es el integrado por el texto “Junta de Castilla y León”, con caja derecha, y por el escudo identificador.

El logotipo con el texto a caja izquierda, será usado de manera excepcional, del modo en que se indicará posteriormente.



Identificador de la Junta de Castilla y León.



Identificador para las Consejerías, Direcciones Generales y otros servicios y departamentos.

Solamente debe utilizarse en papelería y señalización vertical.

## Representación en monocromía, en línea y en negativo



Cuando sea preciso el uso del identificador corporativo en blanco y negro, se podrá incorporar el correspondiente en gama de grises.



Única y exclusivamente en el supuesto de soportes con inadecuada resolución -impresoras matriciales, etc.- podrá utilizarse el identificador en su versión de línea.



Sobre fondos oscuros aparecerá la versión en negativo del identificador.



## Construcción gráfica del identificador de la Junta de Castilla y León





# Construcción gráfica del logotipo de los órganos de la Administración

(De uso exclusivo en papelería)



|                |                      |                                                                                                       |
|----------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nivel A</b> | Texto a 10,5 puntos: | Vicepresidencia 1ª y 2ª                                                                               |
|                | Texto a 9 puntos:    | Consejerías                                                                                           |
|                | Texto a 8,5 puntos:  | Gabinete del Presidente<br>Dirección de Comunicación<br>Viceconsejerías<br>Delegaciones Territoriales |
| <b>Nivel B</b> | Texto a 8,5 puntos:  | Secretarías Generales                                                                                 |
|                | Texto a 8 puntos:    | Direcciones Generales<br>Direcciones Provinciales de Educación                                        |
| <b>Nivel C</b> | Texto a 7 puntos:    | Servicios                                                                                             |

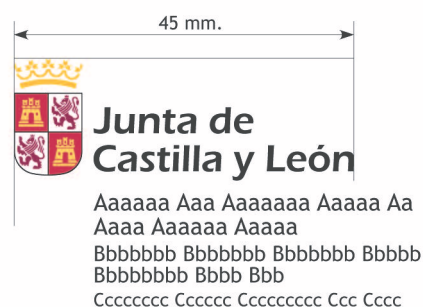
## Interlineado:

Cuando un nivel ocupe dos líneas, el interlineado será del mismo tamaño que el cuerpo de la letra con el que está escrito.

Entre niveles, se aumentará un punto el interlineado respecto del cuerpo de la letra del nivel que precede.

Las medidas de los cuerpos de letra e interlineados se han definido para su uso en carta. A partir de este tamaño, para otras papelerías, su escalado se hará proporcional.

## Tamaño real para carta



# Logotipos de los órganos de la Administración

## Nivel A

### Vicepresidencia 1ª

Tipografía: Trebuchet MS, 10,5 puntos



**Junta de  
Castilla y León**

Vicepresidencia 1ª

### Vicepresidencia 2ª

Tipografía: Trebuchet MS, 10,5 puntos



**Junta de  
Castilla y León**

Vicepresidencia 2ª

### Consejerías

Tipografía: Trebuchet MS, 9 puntos



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial

### Gabinete del Presidente

Tipografía: Trebuchet MS, 8,5 puntos



**Junta de  
Castilla y León**

Gabinete del Presidente

### Dirección de Comunicación

Tipografía: Trebuchet MS, 8,5 puntos



**Junta de  
Castilla y León**

Dirección de Comunicación

### Viceconsejerías

Tipografía: Trebuchet MS, 8,5 puntos



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Economía y Empleo  
Viceconsejería de Economía

### Delegaciones Territoriales

Tipografía: Trebuchet MS, 8,5 puntos



**Junta de  
Castilla y León**

Delegación Territorial de Ávila

# Logotipos de los órganos de la Administración

## Nivel B

**Secretarías Generales**  
Tipografía: Trebuchet MS, 8,5 puntos



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial  
Secretaría General

**Direcciones Generales**  
Tipografía: Trebuchet MS, 8 puntos



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial  
Dirección General de Administración Territorial

## Nivel C

**Servicios**  
Tipografía: Trebuchet MS, 7 puntos  
Escudo en blanco y negro o gris



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial  
Secretaría General  
Servicio de Documentación y Publicaciones

# Logotipos de los altos cargos

El cuerpo de letra utilizado para escribir los altos cargos es un punto mayor que el usado para sus oficinas.

El Presidente

Tipografía: Trebuchet MS, 12 puntos



**Junta de  
Castilla y León**  
El Presidente

La Vicepresidenta

Tipografía: Trebuchet MS, 11,5 puntos



**Junta de  
Castilla y León**  
La Vicepresidenta

El Vicepresidente

Tipografía: Trebuchet MS, 11,5 puntos



**Junta de  
Castilla y León**  
El Vicepresidente

El Consejero de...

Tipografía: Trebuchet MS, 10 puntos



**Junta de  
Castilla y León**  
El Consejero de Presidencia  
y Administración Territorial

El Director del Gabinete  
del Presidente

Tipografía: Trebuchet MS, 9,5 puntos



**Junta de  
Castilla y León**  
El Director del Gabinete  
del Presidente

El Director de Comunicación

Tipografía: Trebuchet MS, 9,5 puntos



**Junta de  
Castilla y León**  
El Director de Comunicación

El Viceconsejero de...

Tipografía: Trebuchet MS, 9,5 puntos



**Junta de  
Castilla y León**  
El Viceconsejero de Economía

## Logotipos de los altos cargos

El Delegado Territorial de...  
Tipografía: Trebuchet MS, 9,5 puntos



**Junta de  
Castilla y León**

El Delegado Territorial de Ávila

El Secretario General de...  
Tipografía: Trebuchet MS, 9,5 puntos



**Junta de  
Castilla y León**

El Secretario General de Presidencia  
Y Administración Territorial

El Director General de...  
Tipografía: Trebuchet MS, 9 puntos



**Junta de  
Castilla y León**

El Director General  
de la Función Pública



## Uso incorrecto del identificador

No es raro encontrar, especialmente en trabajos de artes gráficas y algunas publicaciones, modelos prescritos del logotipo de la Junta y, especialmente, adaptaciones y usos incorrectos por parte de empresas no vinculadas a las Administración regional.

Folleto díptico,  
en el que aparece una tipografía no autori-  
zada en portada y un identificador inco-  
rrecto en contraportada



Junta de Castilla y León



### PLAN DIRECTOR DE VIVIENDA Y SUELO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A PROMOTORES DE VIVIENDAS CONCERTADAS

La Consejería de Fomento de la Junta de Castilla y León, efectúa convocatoria pública para la selección de empresas que asumirán la promoción y construcción de los siguientes grupos de viviendas de protección pública, calificadas como concertadas. Las Bases de la convocatoria han sido publicadas en el Boletín Oficial de Castilla y León de fecha 25 de octubre de 2002.

#### RELACIÓN DE PROMOCIONES

- 1º 40 VIVIENDAS CONCERTADAS CON GARAJES Y TRASTEROS EN ÁVILA. CLAVE 2-AV-00/030
- 2º 30 VIVIENDAS CONCERTADAS CON GARAJES Y TRASTEROS EN BURGOS. CLAVE 2-BU-98/020
- 3º 52 VIVIENDAS CONCERTADAS CON GARAJES Y TRASTEROS EN ARANDA DE DUERO (BURGOS). CLAVE 2-BU-01/030
- 4º 110 VIVIENDAS CONCERTADAS CON GARAJES Y TRASTEROS EN LEÓN. CLAVE 2-LE-99/010
- 5º 22 VIVIENDAS CONCERTADAS CON GARAJES Y TRASTEROS EN ASTORGA (LEÓN). CLAVE 2-LE-02/010
- 6º 26 VIVIENDAS CONCERTADAS CON GARAJES Y TRASTEROS EN PALENCIA. CLAVE 2-P-02/010
- 7º 45 VIVIENDAS CONCERTADAS CON GARAJES Y TRASTEROS EN SALAMANCA. CLAVE 2-SA-02/010
- 8º 22 VIVIENDAS CONCERTADAS CON GARAJES Y TRASTEROS EN SANTA MARTA DE TORMES (SALAMANCA). CLAVE 2-SA-02/020
- 9º 40 VIVIENDAS CONCERTADAS CON GARAJES Y TRASTEROS EN SORIA. CLAVE 2-SO-02/020
- 10º 70 VIVIENDAS CONCERTADAS CON GARAJES Y TRASTEROS EN VALLADOLID. CLAVE 2-VA-02/020
- 11º 33 VIVIENDAS CONCERTADAS CON GARAJES Y TRASTEROS EN BENAVENTE (ZAMORA). CLAVE 2-ZA-01/070
- 12º 29 VIVIENDAS CONCERTADAS CON GARAJES Y TRASTEROS EN ZAMORA. CLAVE 2-ZA-02/010

**TOTAL : 519 VIVIENDAS CONCERTADAS**

Los interesados podrán examinar la Orden de convocatoria y los Estudios Básicos de cada promoción en las oficinas de la Dirección General de Vivienda, Urbanismo y Ordenación del Territorio, Servicio de Vivienda Pública, calle Rigoberto Cortezoso nº 14 -47014- VALLADOLID, Tfno. 983 418 982, Fax: 983 419 999, así como en el Servicio Territorial de la Consejería de Fomento de la provincia a la que afectan las promociones.

Estos dos anuncios de prensa no se ajustan a lo que debe ser el logotipo institucional y el cierre corre a la libre elección de agencias o de los propios medios.

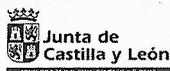
jornada informativa

## franquicias

ponentes:  
asociación española de franquiciadores  
**martes 29 octubre/02**  
**(horario: de 12 a 14 h.)**

**información e inscripción gratuita:**

AVADECO - agrupación valisoletana de comercio  
C/ Enrique IV, nº 4 - 1º - 47002 Valladolid  
Tfnos.: 983 39 29 66 - 39 28 11  
avadeco@dvnet.es - www.avadeco.es





## Uso incorrecto del identificador

Anuncio en prensa.

En el de la derecha, la Viceconsejería de Trabajo "firma" inadecuadamente, este aviso de charlas informativas.

 **Junta de Castilla y León**  
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO  
Viceconsejería de Trabajo

### JORNADA TÉCNICA ESTUDIO DE FACTORES PSICOSOCIALES EN EL MEDIO LABORAL

**10.00 h. PRESENTACIÓN**  
D. Antonio A. Piriz Bernardo  
Coordinador de Servicios, Viceconsejería de Trabajo.  
Junta de Castilla y León

**10.30 h. PONENCIAS**  
Moderadora: Ilma. Sra. D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Rosario Rodríguez Pérez  
Directora General de Relaciones e Intermediación Laboral  
Junta de Castilla y León

- Factores psicosociales: ¿riesgos laborales?  
Dr. Rafael Peña Callejo, Médico del Trabajo  
Gerencia de Servicios Sociales, Junta de Castilla y León
- Estrés y Burnout: valoración y actuaciones preventivas  
Dr. Blas Bombín Minguet, Psiquiatra  
Centro Específico de Tratamiento y Rehabilitación de Adicciones Sociales (CETRAS)
- La adicción al Trabajo y el Teletrabajo como ejemplos de riesgos psicosociales  
D<sup>a</sup> Isabel Noya Suárez, Psicóloga  
Servicio de Prevención de IBERMUTUAMUR
- Riesgos psicosociales emergentes: conductas intimidatorias, un enfoque preventivo  
D. Juan Carlos Fernández Arias, Psicólogo  
Servicio de Prevención de FREMAP
- Aspectos jurídicos de los riesgos psicosociales en la legislación española  
D. Antonio Martínez Fernández, Abogado  
Asesoría Jurídica de ASEPEYO

**13.15 h. CLAUSURA**  
Ilmo. Sr. D. José Alberto Ambrós Marigómez  
Viceconsejero de Trabajo  
Junta de Castilla y León

DÍA: MIÉRCOLES 30 DE OCTUBRE DE 2002. HORA: 10:00 H.  
LUGAR: SALÓN DE ACTOS DE LA CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO  
C/ JESÚS RIVERO MENESES, 3 - VALLADOLID

 **Junta de Castilla y León**  
CONSEJERÍA DE SANIDAD Y BIENESTAR SOCIAL  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
Dirección General de Administración e Infraestructuras

 **Sacyl**  
SANIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

### CONCURSO PROCEDIMIENTO ABIERTO Obras de construcción de un Centro de Salud en TORO (Zamora)

(B.O.C. y L. n.º 214 - martes, 05 de noviembre de 2002)  
TIPO DE LICITACIÓN: 2.504.921,21 €

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Hasta el día 2 de diciembre de 2002

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares está a disposición de los interesados en el Servicio de Contratación de la Gerencia Regional de Salud, P<sup>a</sup> Filipinos, n.º 1 - 1<sup>a</sup> planta de Valladolid - Teléfonos 983 - 41 23 94 / 93

APERTURA DE PROPOSICIONES:  
El día 10 de diciembre de 2002, en la Sala de Reuniones de esta Gerencia, a las 10,30 horas

NOTA: El importe del presente anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Anuncio en prensa.

Una Dirección General ilegible y con uso incorrecto del identificador, comparte este anuncio con Sacyl.





## Uso incorrecto del identificador

Anuncio en prensa.  
Uso del identificador de la Junta de manera incorrecta. La tipografía que indica la Consejería de Educación y Cultura ha sido elegida sin ningún criterio.



The image shows a newspaper advertisement for the Junta de Castilla y León. At the top left is the official coat of arms of the Junta de Castilla y León. To its right, the text "Junta de Castilla y León" is written in a bold, black sans-serif font. Below this, the text "CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA" is written in a smaller, bold, black sans-serif font. The main headline of the advertisement reads "POR SEGUNDO AÑO CONSECUTIVO, EL IES 'RIBERA DE CASTILLA'" in a bold, black sans-serif font. Below the headline, there is a paragraph of text: "ha puesto a disposición de los alumnos de 1º curso de ESO, de forma gratuita, los libros de texto, gracias a la colaboración desinteresada de las siguientes empresas:". Below this paragraph, there is a list of companies in two columns. The companies listed are: ALBERTO AGUADO, ÁNGEL ESCUDERO SILLERO, ÁNGEL LEAL, ARCADIO CORCUERA, AVADECO, BALAUSTRADAS, CUADRADO MADERAS S.A., DELIO GUERRO S.A., ELECTRICIDAD G. MONTERO, EROSMER IBÉRICA S.A., ESTILARTE-7 S.L., FRANCISCO LOZANO REDONDO, GESTIÓN VALLADOLID, GESTIÓN VALLADOLID ACC, HEREDEROS LUIS TREMIÑO, HISCAL ESCALERAS Y, INALTEC, JESÚS GONZÁLEZ VIÑUELA, JULIO SOTO ROMERO, LA CAIXA, LIBRERÍA MONSIL C.B., MAURINO SILLERUELO GORDALIZA, MERCAR CASTILLA, MUEBLES HERVALEJO, MUTUA DE SEGUROS PELAYO, OLI-SERVICE CASTILLA S.L., PROFESIONAL TRAINING, SERVIHARD, TAX CASTILLA, and VIAJES DORAL S.L. At the bottom of the advertisement, the text "A TODOS ELLOS NUESTRO MÁS SINCERO AGRADECIMIENTO" is written in a bold, black sans-serif font.

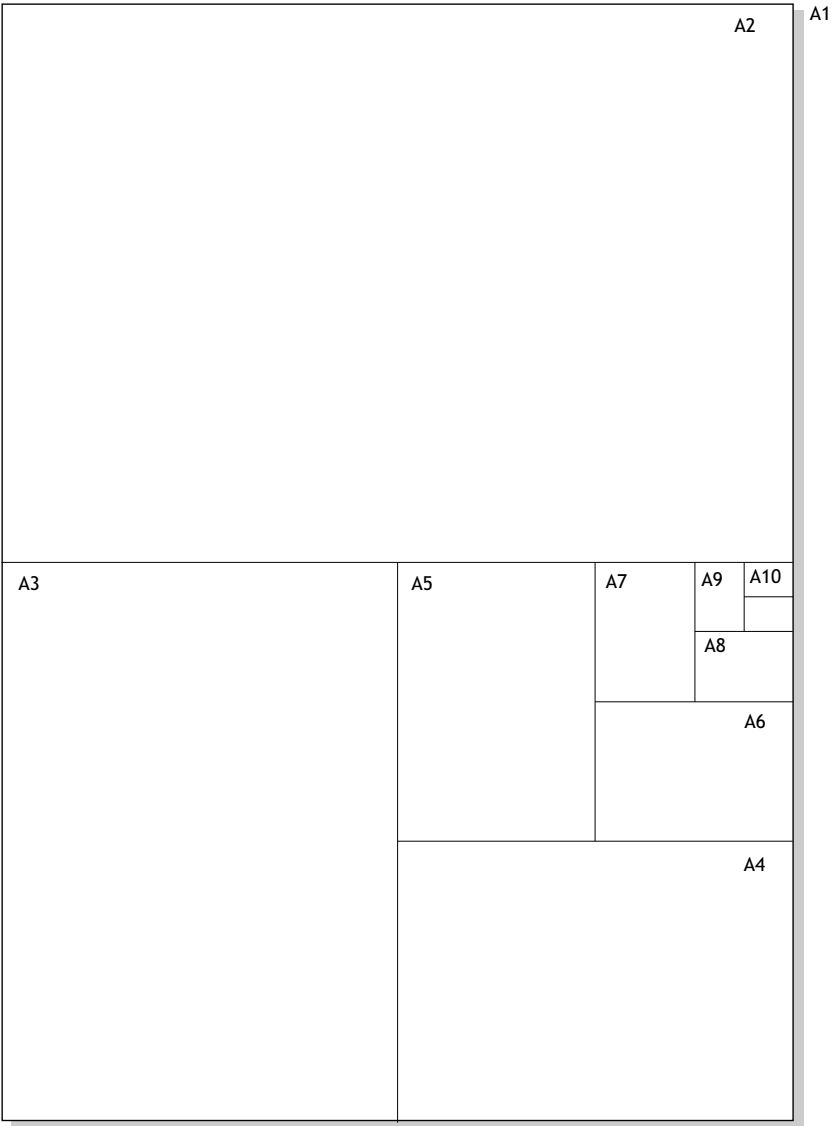




# Formatos de Papel

Las medidas de los formatos de impresos, sobres, bolsas, publicaciones, etc, se fijan según las normas DIN reconocidas internacionalmente, que se basan en tres tipos de medidas: A, B y C.

La primera de ellas, la A, es la que se utiliza únicamente para impresos comunes (libros, folletos, papeles de carta, formularios, etc.) y las medidas B y C, son utilizadas fundamentalmente para sobres y bolsas, aun cuando pueden servir para la materialización de carteles y diversos tipos de impresos



| Denominación | A          | B           | C          |
|--------------|------------|-------------|------------|
| 0            | 841 x 1189 | 1000 x 1414 | 917 x 1297 |
| 1            | 594 x 841  | 707 x 1000  | 648 x 917  |
| 2            | 420 x 594  | 500 x 707   | 458 x 646  |
| 3            | 297 x 420  | 353 x 500   | 324 x 458  |
| 4            | 210 x 297  | 250 x 353   | 324 x 458  |
| 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     |            |

Medidas en mm



# Papel de carta del Presidente

## Formato

A4 (210 x 297 mm.)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino verjurado, libre de cloro.  
Otros, cuando la calidad del trabajo final lo requiera.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

Blanco o marfil

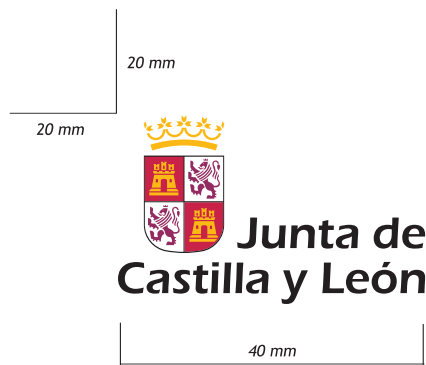
## Identificador

El papel de carta del Presidente llevará el identificador de la Junta de Castilla y León en cuatricromía.

## Tipografía

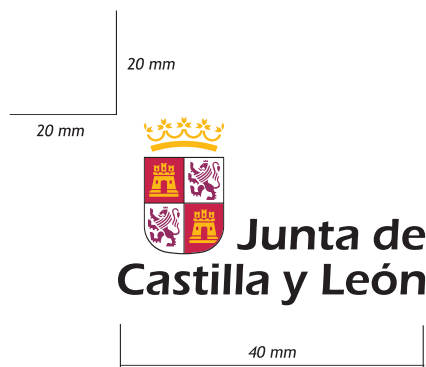
La tipografía del texto "El Presidente" podrá ser la Trebuchet MS de cuerpo 12, o la Shelley Volante Script de cuerpo 20.

La tipografía recomendada para el texto de la carta es la Helvética light o regular y, si no se dispone de ella, la Arial.



El Presidente

25 mm



*El Presidente*

25 mm

# Papel de carta de la Vicepresidenta

## Formato

A4 (210 x 297 mm.)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino verjurado, libre de cloro.  
Otros, cuando la calidad del trabajo final lo requiera.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

Blanco o marfil

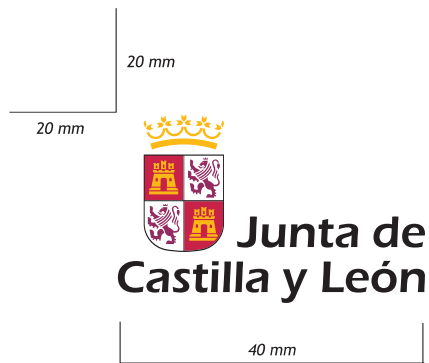
## Identificador

El papel de carta de la Vicepresidenta llevará el identificador de la Junta de Castilla y León en cuatricromía.

## Tipografía

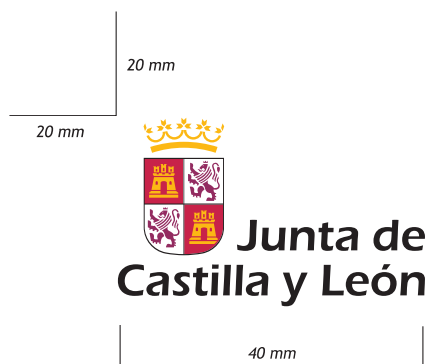
La tipografía del texto “La Vicepresidenta” podrá ser la Trebuchet MS de cuerpo 11,5, o la Shelley Volante Script de cuerpo 20.

La tipografía recomendada para el texto de la carta es la Helvética light o regular y, si no se dispone de ella, la Arial.



La Vicepresidenta

25 mm



*La Vicepresidenta*

25 mm

# Papel de carta del Vicepresidente

|                                      |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formato</b><br>A4 (210 x 297 mm.) | <b>Tipos de Papel</b><br>Pergamino gofrado, libre de cloro.<br>Pergamino verjurado, libre de cloro.<br>Otros, cuando la calidad del trabajo final lo requiera. | <b>Identificador</b><br>El papel de carta del Vicepresidente llevará el identificador de la Junta de Castilla y León en cuatricromía. | <b>Tipografía</b><br>La tipografía del texto “El Vicepresidente” podrá ser la Trebuchet MS de cuerpo 11,5, o la Shelley Volante Script de cuerpo 20.<br><br>La tipografía recomendada para el texto de la carta es la Helvética light o regular y, si no se dispone de ella, la Arial. |
|                                      | <b>Gramaje</b><br>100 g./m²                                                                                                                                    |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                      | <b>Color</b><br>Blanco o marfil                                                                                                                                |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



# Papel de carta de la Vicepresidencia 1ª

## Formato

A4 (210 x 297 mm.)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m²

## Color

Blanco

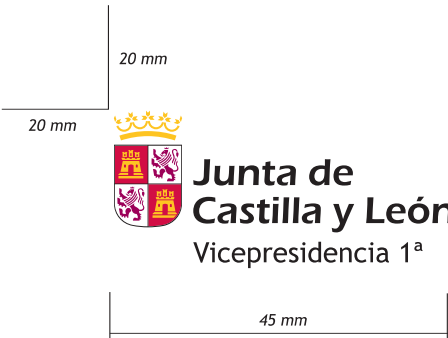
## Identificador

El papel de carta de la Vicepresidencia 1ª, podrá llevar el identificador en cuatricromía o en gama de grises, siempre, con el texto a caja izquierda.

## Tipografía

La tipografía de la Vicepresidencia 1ª será la Trebuchet MS, de cuerpo 10,5.

La tipografía recomendada para el texto de la carta es la Helvética light o regular y, si no se dispone de ella, la Arial.





# Papel de carta de la Vicepresidencia 1ª y Portavoz

## Formato

A4 (210 x 297 mm.)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

Blanco

## Identificador

El papel de carta de la Vicepresidencia 1ª y Portavoz, podrá llevar el identificador en cuatricromía o en gama de grises, siempre, con el texto a caja izquierda.

## Tipografía

La tipografía de la Vicepresidencia 1ª y Portavoz será la Trebuchet MS, de cuerpo 10,5.

La tipografía recomendada para el texto de la carta es la Helvética light o regular y, si no se dispone de ella, la Arial.



# Papel de carta de la Vicepresidencia 2ª

## Formato

A4 (210 x 297 mm.)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m²

## Color

Blanco

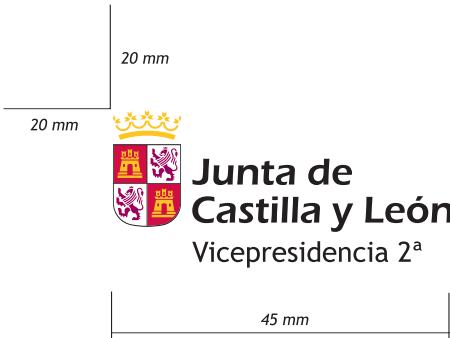
## Identificador

El papel de carta de la Vicepresidencia 2ª, podrá llevar el identificador en cuatricromía o en gama de grises, siempre, con el texto a caja izquierda.

## Tipografía

La tipografía de la Vicepresidencia 2ª será la Trebuchet MS, de cuerpo 10,5.

La tipografía recomendada para el texto de la carta es la Helvética light o regular y, si no se dispone de ella, la Arial.



# Papel de carta del/la Consejero/a

## Formato

A4 (210 x 297 mm.)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

Blanco

## Identificador

El papel de carta del/la Consejero/a llevará el identificador de la Junta de Castilla y León en cuatricromía.

El papel de carta de la Consejería llevará el identificador en gama de grises y con el texto a caja izquierda.

## Tipografía

La tipografía del texto “El/la Consejero/a” será la Trebuchet MS de cuerpo 10.

La tipografía de la Consejería será la misma, de cuerpo 9. (Más información en la página 30).

La tipografía recomendada para el texto de la carta es la Helvética light o regular y, si no se dispone de ella, la Arial.



El/la Consejero/a de Presidencia  
y Administración Territorial

25 mm



# Papel de carta del/la Director/a del Gabinete del Presidente

|                                      |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formato</b><br>A4 (210 x 297 mm.) | <b>Tipos de Papel</b><br>Pergamino gofrado, libre de cloro.<br>Pergamino alisado, libre de cloro.<br>Pergamino alisado, reciclado.<br><b>Gramaje</b><br>100 g./m²<br><b>Color</b><br>Blanco | <b>Identificador</b><br>El papel de carta del/la Director/a del Gabinete del Presidente llevará el identificador de la Junta de Castilla y León en cuatricromía.<br>El papel de carta del Gabinete del Presidente llevará el identificador en gama de grises y con el texto a caja izquierda. | <b>Tipografía</b><br>La tipografía del texto “El/la Director/a del Gabinete del Presidente” será la Trebuchet MS de cuerpo 9,5.<br>La tipografía del Gabinete del Presidente será la misma, de cuerpo 8,5. (Más información en la página 30).<br>La tipografía recomendada para el texto de la carta es la Helvética light o regular y, si no se dispone de ella, la Arial. |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



# Papel de carta del/la Director/a de Comunicación

## Formato

A4 (210 x 297 mm.)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

Blanco

## Identificador

El papel de carta del/la Director/a de Comunicación llevará el identificador de la Junta de Castilla y León en cuatricromía.

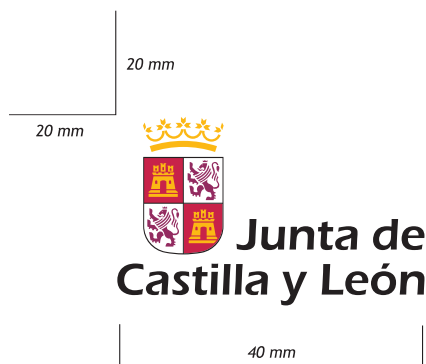
El papel de carta de la Dirección de Comunicación llevará el identificador en gama de grises y con el texto a caja izquierda.

## Tipografía

La tipografía del texto "El/la Director/a de Comunicación" será la Trebuchet MS de cuerpo 9,5.

La tipografía de la Dirección de Comunicación será la misma, de cuerpo 8,5. (Más información en la página 30).

La tipografía recomendada para el texto de la carta es la Helvética light o regular y, si no se dispone de ella, la Arial.



El/la Director/a de Comunicación

25 mm



# Papel de carta del/la Viceconsejero/a

## Formato

A4 (210 x 297 mm.)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

Blanco

## Identificador

El papel de carta del/la Viceconsejero/a llevará el identificador de la Junta de Castilla y León en cuatricromía.

El papel de carta de la Viceconsejería llevará el identificador en gama de grises y con el texto a caja izquierda.

## Tipografía

La tipografía del texto "El/la Viceconsejero/a" será la Trebuchet MS de cuerpo 9,5.

La tipografía de la Viceconsejería será la misma, de cuerpo 8,5. (Más información en la página 30).

La tipografía recomendada para el texto de la carta es la Helvética light o regular y, si no se dispone de ella, la Arial.



El/la Viceconsejero/a de Economía

25 mm



# Papel de carta del/la Delegado/a Territorial

## Formato

A4 (210 x 297 mm.)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

Blanco

## Identificador

El papel de carta del/la Delegado/a Territorial llevará el identificador en cuatricromía, con el texto a caja izquierda y con la indicación de la Delegación a la que se refiere.

El papel de carta de las Delegaciones Territoriales llevará el identificador en gama de grises, con el texto a caja izquierda.

## Tipografía

La tipografía del texto "El/la Delegado/a Territorial" será la Trebuchet MS de cuerpo 9,5.

La tipografía de la Delegación Territorial será la misma, de cuerpo 8,5. (Más información en la página 30).

La tipografía recomendada para el texto de la carta es la Helvética light o regular y, si no se dispone de ella, la Arial.



El/la Delegado/a Territorial

25 mm



# Papel de carta del/la Secretario/a General

|                                      |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formato</b><br>A4 (210 x 297 mm.) | <b>Tipos de Papel</b><br>Pergamino gofrado, libre de cloro.<br>Pergamino alisado, libre de cloro.<br>Pergamino alisado, reciclado.<br><b>Gramaje</b><br>100 g. /m²<br><b>Color</b><br>Blanco | <b>Identificador</b><br>El papel de carta del/la Secretario/a General llevará el identificador en cuatricromía, con el texto a caja izquierda y con la indicación de la Secretaría a la que se refiere.<br>El papel de carta de las Secretarías Generales llevará el identificador en gama de grises, con el texto a caja izquierda. | <b>Tipografía</b><br>La tipografía del texto “El/la Secretario/a General” será la Trebuchet MS de cuerpo 9,5.<br>La tipografía de la Secretaría General será la misma, de cuerpo 8,5. (Más información en la página 30).<br>La tipografía recomendada para el texto de la carta es la Helvética light o regular y, si no se dispone de ella, la Arial. |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



El/la Secretario/a General

25 mm





# Papel de carta del/la Director/a General

## Formato

A4 (210 x 297 mm.)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

Blanco

## Identificador

El papel de carta del/la Director/a General llevará el identificador en cuatricromía, con el texto a caja izquierda y con la indicación de la Dirección a la que se refiere.

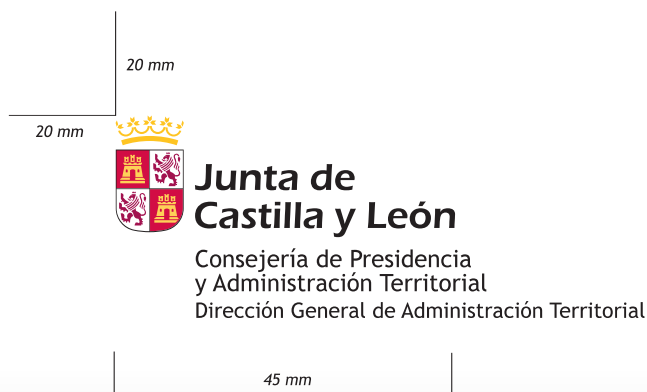
El papel de carta de las Direcciones Generales llevará el identificador en gama de grises, con el texto a caja izquierda.

## Tipografía

La tipografía del texto "El/la Director/a General" será la Trebuchet MS de cuerpo 9.

La tipografía de la Dirección General será la misma, de cuerpo 8. (Más información en la página 30).

La tipografía recomendada para el texto de la carta es la Helvética light o regular y, si no se dispone de ella, la Arial.



El/la Director/a General

25 mm



# Papel de carta del/la Jefe/a de Servicio

## Formato

A4 (210 x 297 mm.)

## Tipos de Papel

Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m²

## Color

Blanco

## Identificador

El papel de carta del/la Jefe/a de Servicio llevará el identificador en gama de grises, con el texto a caja izquierda y con la indicación del Servicio al que se refiere.

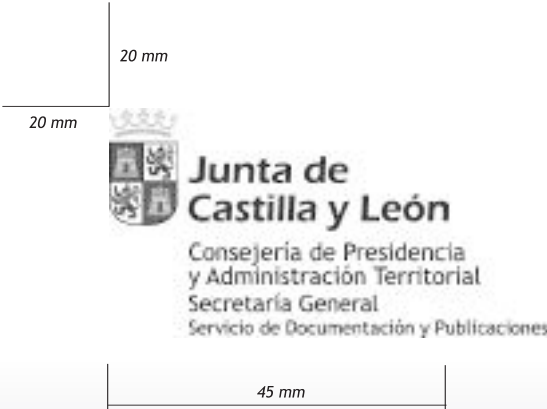
El papel de carta de las Jefaturas de Servicio llevará el mismo identificador.

## Tipografía

La tipografía del texto “El/la Jefe/a de Servicio” será la Trebuchet MS de cuerpo 8.

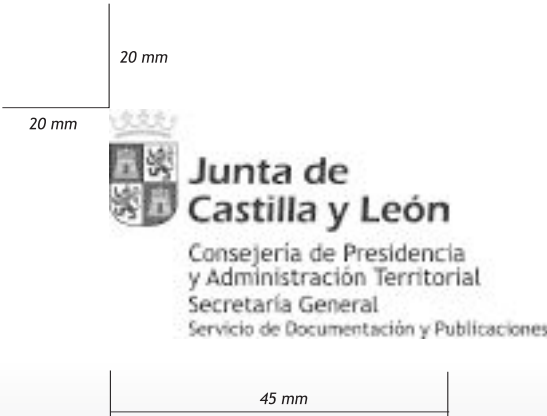
La tipografía del Servicio será la misma, de cuerpo 7. (Más información en la página 30).

La tipografía recomendada para el texto de la carta es la Helvética light o regular y, si no se dispone de ella, la Arial.



El/la Jefe de Servicio

25 mm



# Cierre de cartas/dirección

## Formato

A4 (210 x 297 mm.)

Todas las cartas llevarán, en su parte inferior, en una o dos líneas de texto, la dirección postal, números de teléfono y fax, correo electrónico y página web. El cuerpo de la letra será de 7 puntos, con interlineado del 7. El texto estará cerrado por dos filetes extrafinos, al 50% de negro.

Plaza de Castilla y León, 1. 47008 VALLADOLID - Telef. 983 411 000 - Fax 983 412 785 - c.e.: mmmm@jcyl.es - http: www.jcyl.es

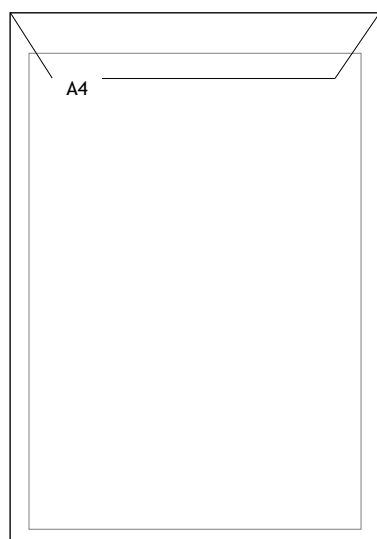
20 mm

La dirección postal correspondiente, el teléfono, el fax y la página web.  
Puede incluirse el correo electrónico, aún cuando no es recomendable.

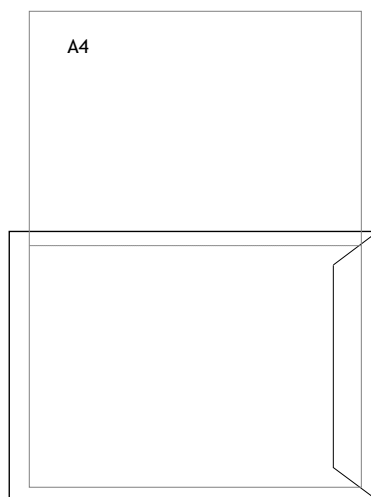


# Formatos de sobres y bolsas

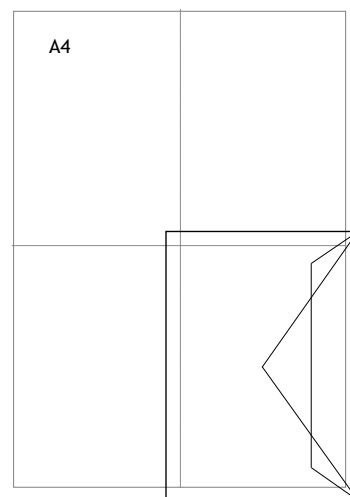
De acuerdo con las normas DIN, y en función de los formatos de los impresos, se determinan los tamaños para las bolsas y sobres.



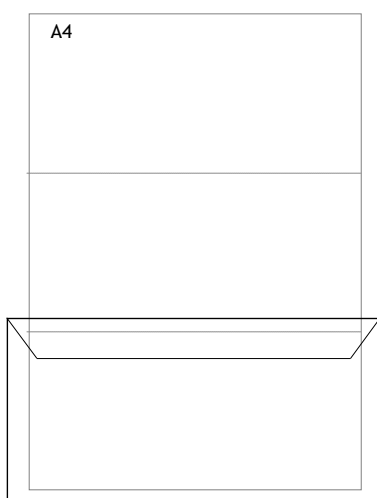
C4



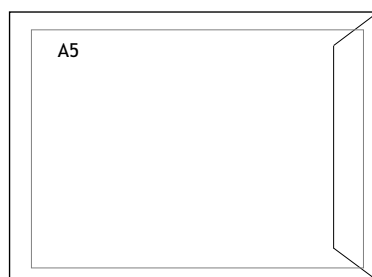
C5



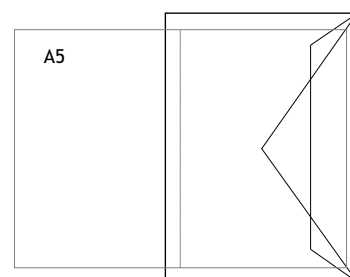
C6



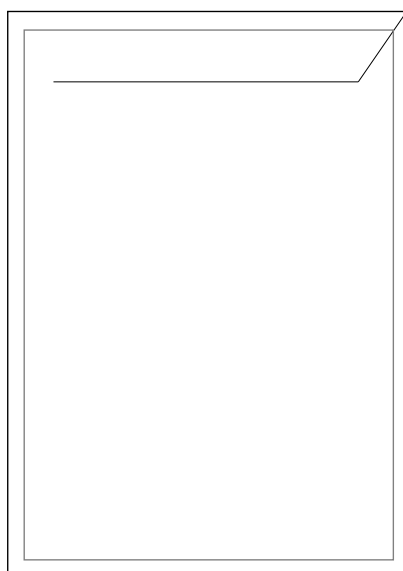
Sobre americano, 115 x 225 mm



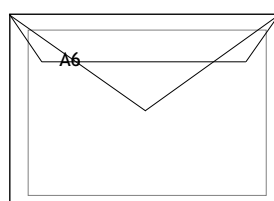
C5



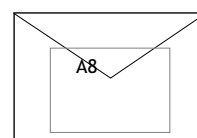
C6



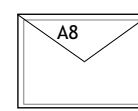
B4



C6



C7



C8



# Sobres del Presidente para carta

## Formato

- C6 (114 x 162 mm)
- Sobre americano (115 x 225 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino verjurado, libre de cloro.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

blanco o marfil

## Identificador

Los sobres para carta del Presidente llevarán el identificador en cuatricromía, con el texto a caja izquierda.

## Tipografía

La tipografía "El Presidente" será la determinada Trebuchet MS del cuerpo 12.

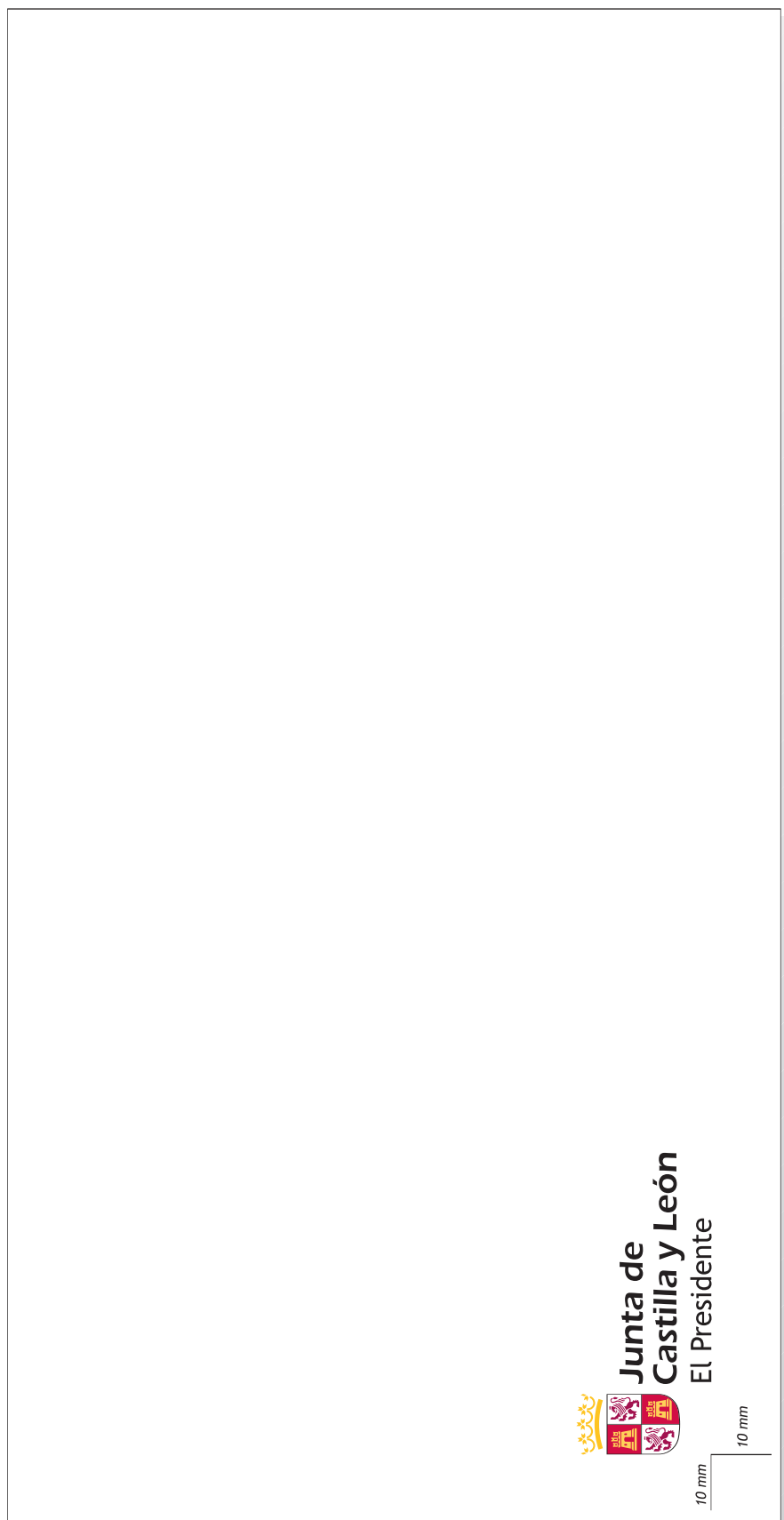


**Junta de  
Castilla y León**  
El Presidente

10 mm

10 mm

## Sobres del Presidente para carta





# Sobres del Presidente para tarjetas y determinadas comunicaciones

## Formato

- C6 (114 x 162 mm)
- C7 (81 x 114 mm)
- C8 (57 x 81 mm)
- Sobre americano (115 x 225 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino verjurado, libre de cloro.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

blanco o marfil

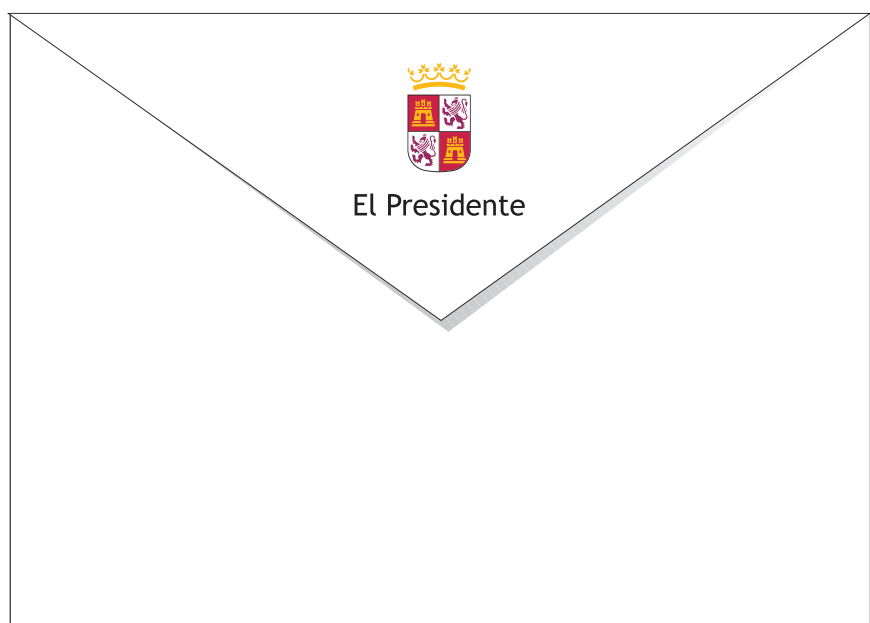
## Identificador

Tan solo en la solapa aparecerá el Escudo de la Junta de Castilla y León.

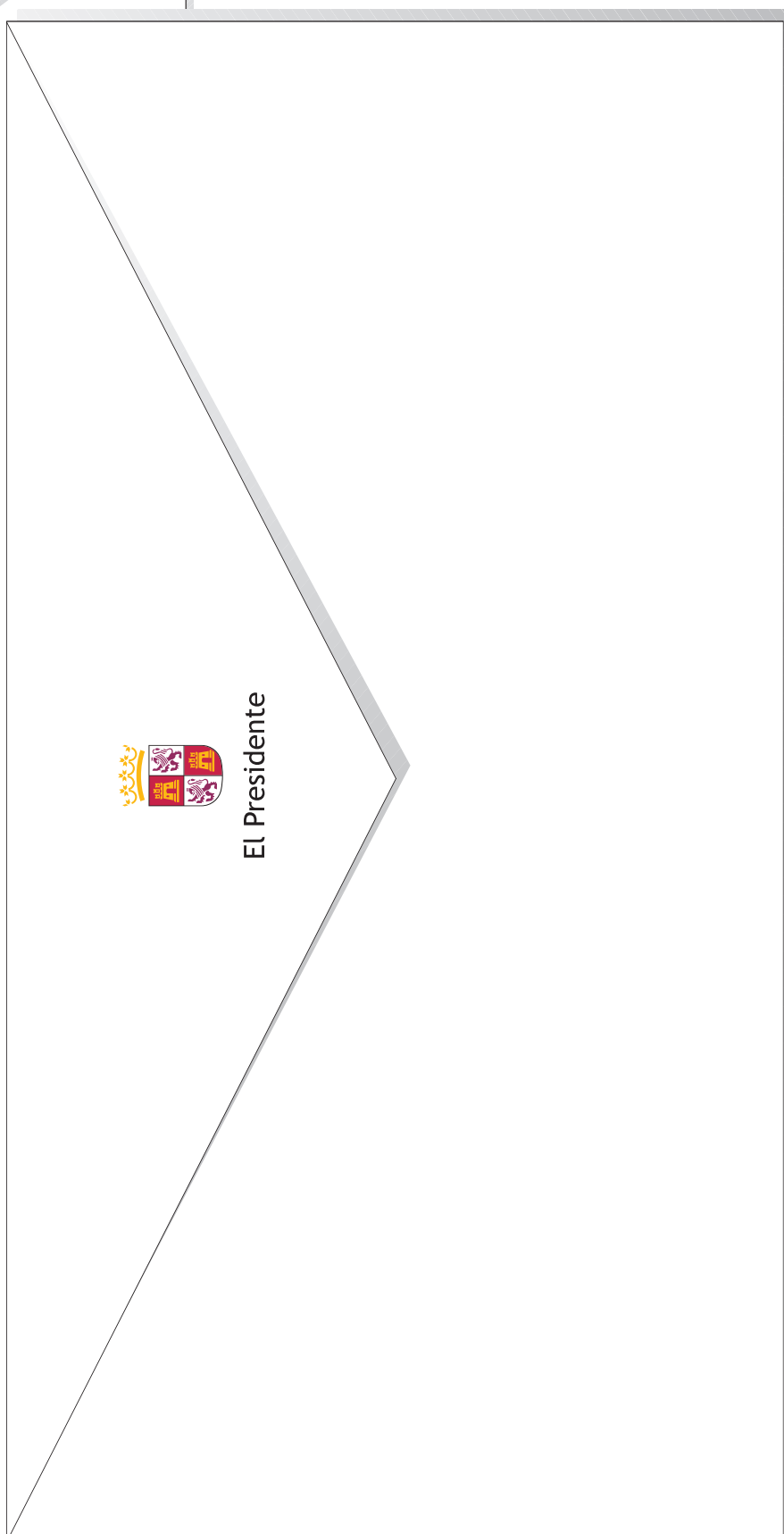
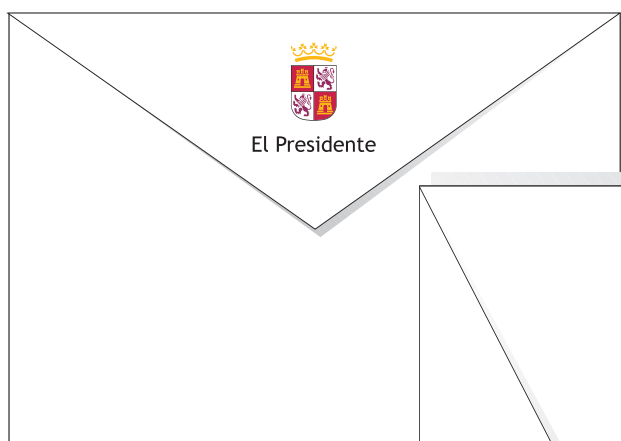
Éste debe ir en cuatricromía, o en seco, o en seco y a color.

## Tipografía

La tipografía "El Presidente" será la determinada Trebuchet MS del cuerpo 12 para el formato C6 y sobre americano, del cuerpo 11 para el formato C7, y del cuerpo 8 para el formato C8.



## Sobres del Presidente para tarjetas y determinadas comunicaciones



# Sobres de la Presidencia para carta

## Formato

- C6 (114 x 162 mm)
- Sobre americano (115 x 225 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino verjurado, libre de cloro.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

blanco o marfil

## Identificador

Los sobres para carta de la Presidencia llevarán el identificador en cuatricromía, con el texto a caja izquierda.

## Tipografía

La tipografía "Presidencia" será la determinada Trebuchet MS del cuerpo 11.

La información postal presentará la misma tipografía, en un cuerpo 7.



**Junta de  
Castilla y León**  
Presidencia

Plaza de Castilla y León, 1  
47008 Valladolid

10 mm

10 mm

## Sobres de la Presidencia para carta



# Sobres de la Presidencia para comunicaciones internas

## Formato

- C6 (114 x 162 mm)
- C7 (81 x 114 mm)
- Sobre americano (115 x 225 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino verjurado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

blanco o marfil

## Identificador

Excepcionalmente, y para el régimen interior, los sobres de la Presidencia utilizarán el identificador en gama de grises, con el texto a caja izquierda.

## Tipografía

La tipografía "Presidencia" será la determinada Trebuchet MS del cuerpo 11.

La información postal presentará la misma tipografía, en un cuerpo 7.



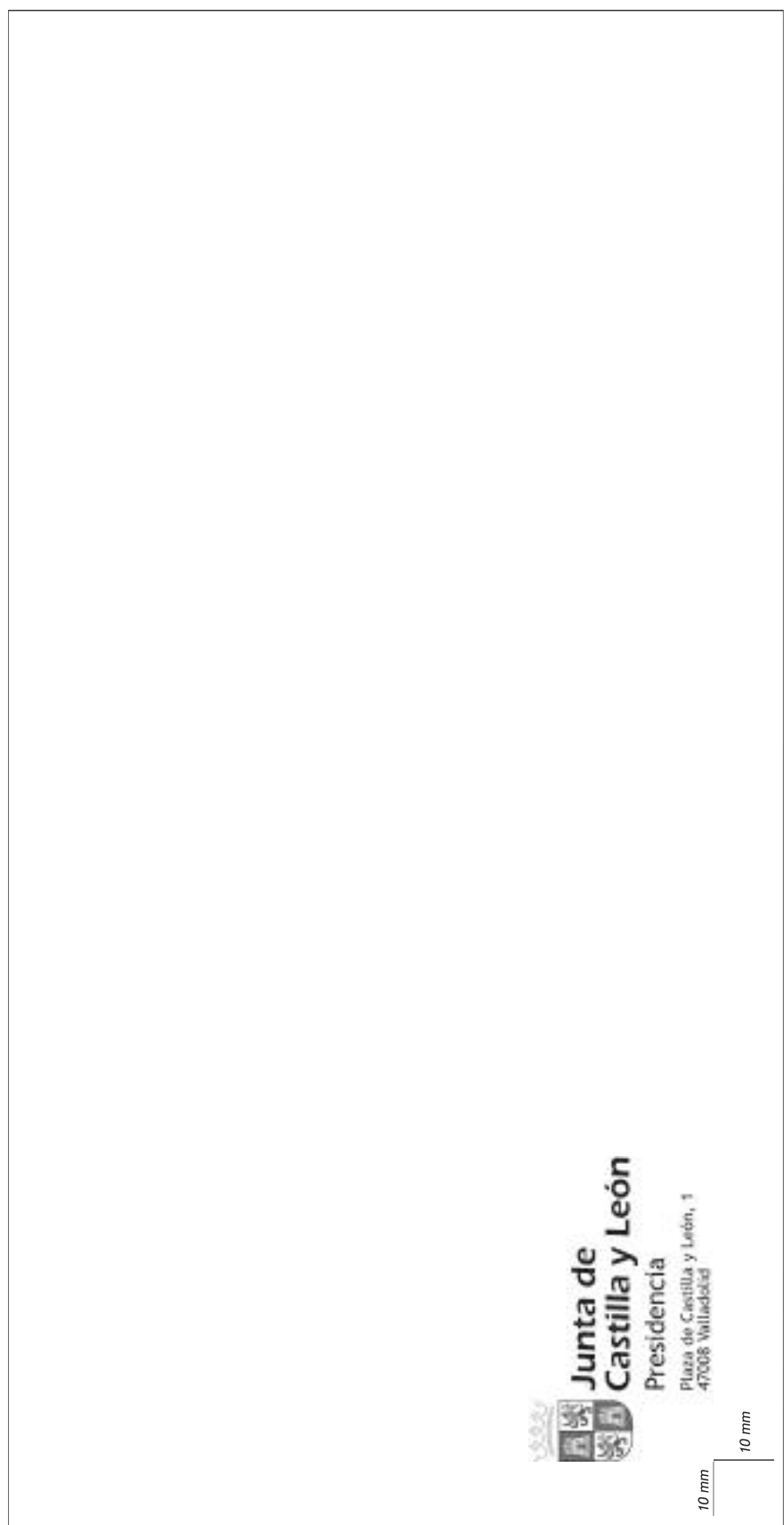
**Junta de  
Castilla y León**  
Presidencia

Plaza de Castilla y León, 1  
47008 Valladolid

10 mm

10 mm

## Sobres de la Presidencia para comunicaciones internas



# Sobres de la Vicepresidenta para carta

## Formato

- C6 (114 x 162 mm)
- Sobre americano (115 x 225 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino verjurado, libre de cloro.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

blanco o marfil

## Identificador

Los sobres para carta de la Vicepresidenta llevarán el identificador en cuatricromía, con el texto a caja izquierda.

## Tipografía

La tipografía "La Vicepresidenta" será la determinada Trebuchet MS del cuerpo 11,5.

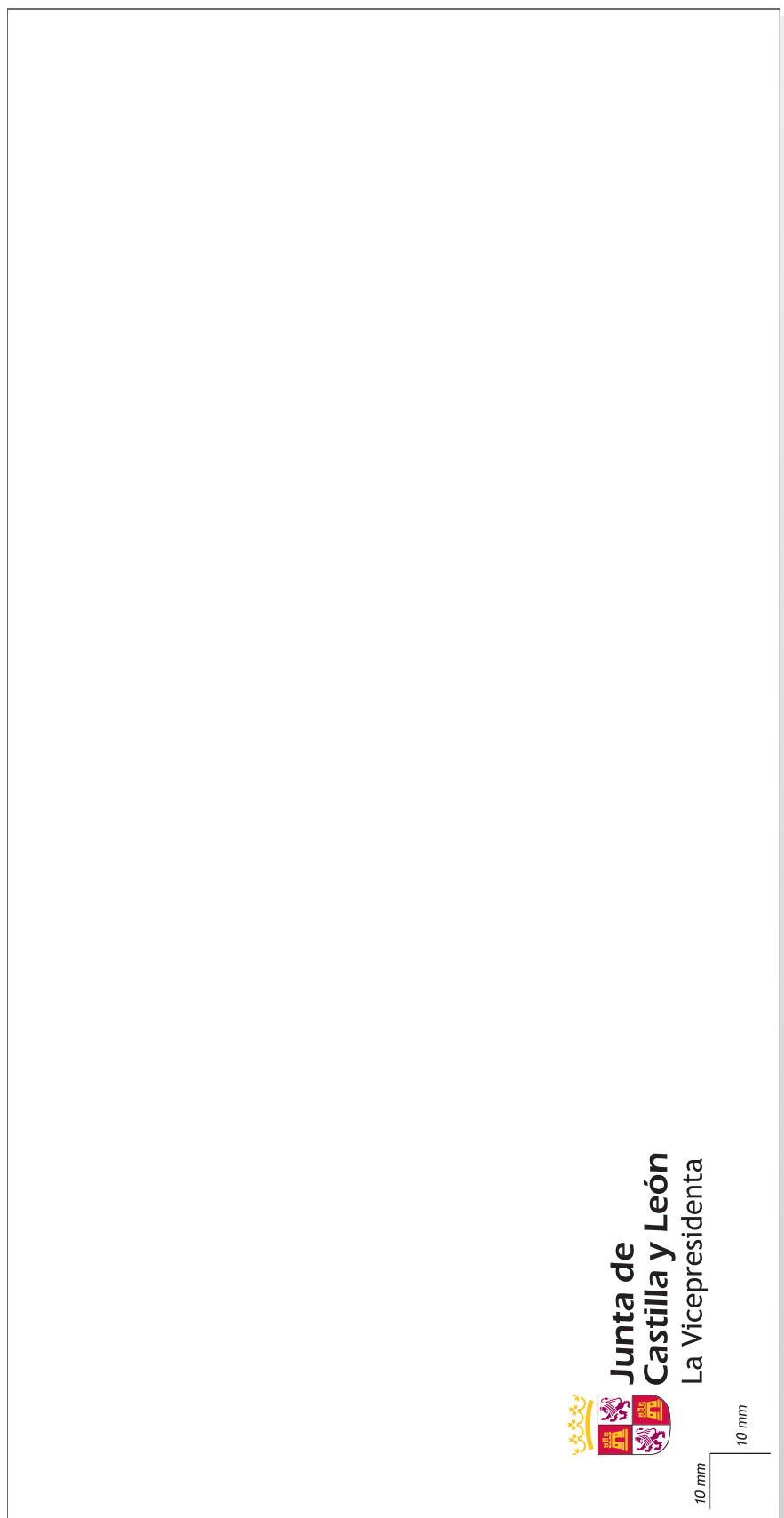


**Junta de  
Castilla y León**  
La Vicepresidenta

10 mm

10 mm

## Sobres de la Vicepresidenta para carta





# Sobres de la Vicepresidencia 1ª para carta

## Formato

- C6 (114 x 162 mm)
- Sobre americano (115 x 225 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino verjurado, libre de cloro.

## Gramaje

100 g./m²

## Color

blanco o marfil

## Identificador

Los sobres para carta de la Vicepresidencia 1ª llevarán el identificador en cuatricromía, con el texto a caja izquierda.

## Tipografía

La tipografía "Vicepresidencia 1ª" será la determinada Trebuchet MS del cuerpo 10,5.

La información postal presentará la misma tipografía, en un cuerpo 7.



**Junta de  
Castilla y León**

Vicepresidencia 1ª

Plaza de Castilla y León, 1  
47008 Valladolid

10 mm

10 mm

## Sobres de la Vicepresidencia 1ª para carta

  
**Junta de  
Castilla y León**  
Vicepresidencia 1ª  
Plaza de Castilla y León, 1  
47008 Valladolid

10 mm

10 mm

# Sobres de la Vicepresidencia 1ª para comunicaciones internas

## Formato

- C6 (114 x 162 mm)
- C7 (81 x 114 mm)
- Sobre americano (115 x 225 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino verjurado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

blanco o marfil

## Identificador

Excepcionalmente, y para el régimen interior, los sobres de la Vicepresidencia 1ª utilizarán el identificador en gama de grises, con el texto a caja izquierda.

## Tipografía

La tipografía "Vicepresidencia 1ª" será la determinada Trebuchet MS del cuerpo 10,5.

La información postal presentará la misma tipografía, en un cuerpo 7.



**Junta de  
Castilla y León**

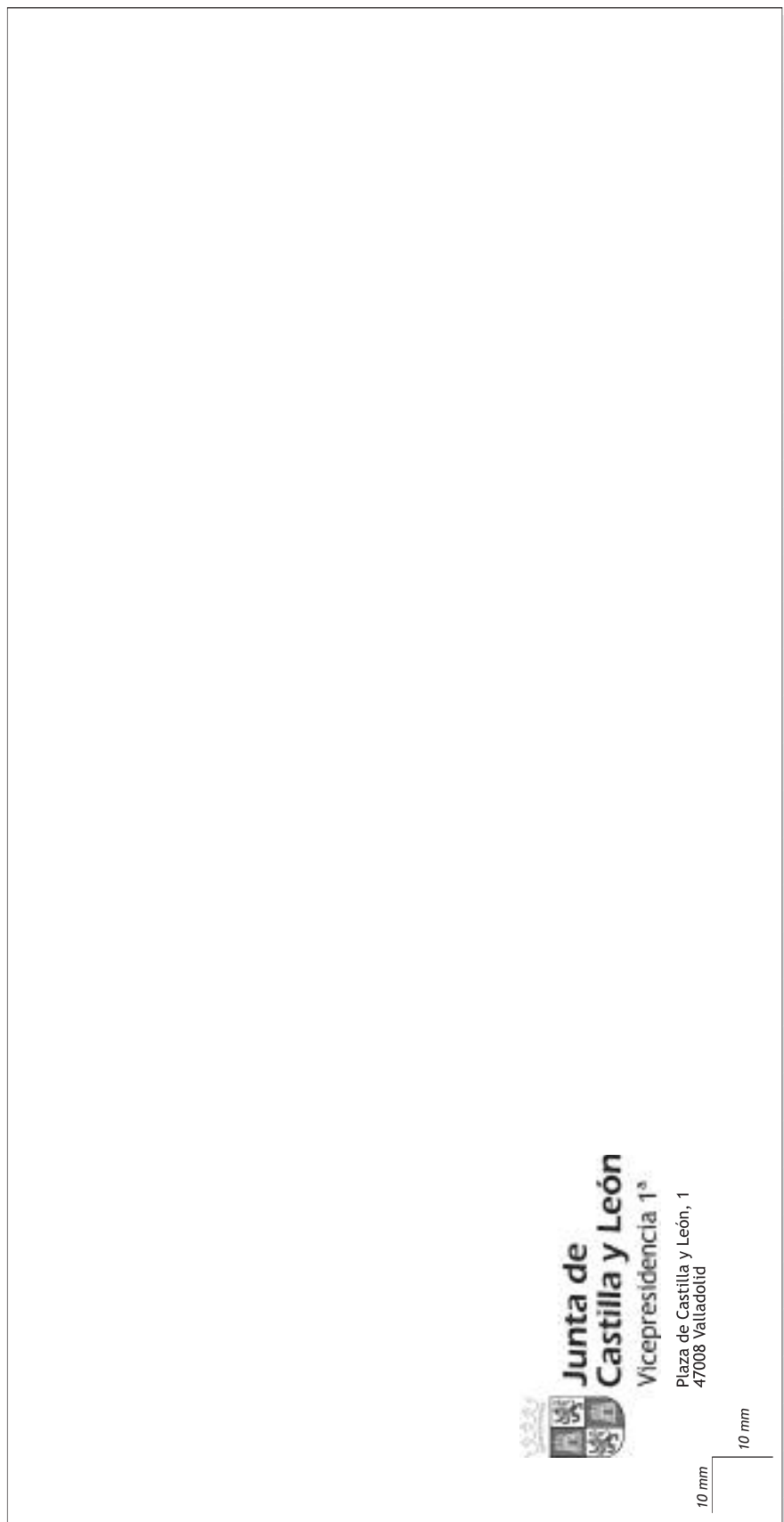
Vicepresidencia 1ª

Plaza de Castilla y León, 1  
47008 Valladolid

10 mm

10 mm

## Sobres de la Vicepresidencia 1ª para comunicaciones internas



# Sobres de la Vicepresidencia 1ª y Portavoz

## Formato

- C6 (114 x 162 mm)
- Sobre americano (115 x 225 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino verjurado, libre de cloro.

## Gramaje

100 g./m²

## Color

blanco o marfil

## Identificador

Los sobres para carta de la Vicepresidencia 1ª y Portavoz llevarán el identificador en cuatricromía o en gama de grises, siempre con el texto a caja izquierda.

## Tipografía

La tipografía de "Vicepresidencia 1ª y Portavoz" será la determinada Trebuchet MS del cuerpo 10,5. La información postal presentará la misma tipografía, en un cuerpo 7.



**Junta de  
Castilla y León**

Vicepresidencia 1ª y Portavoz

Plaza de Castilla y León, 1  
47008 VALLADOLID

10 mm

10 mm



**Junta de  
Castilla y León**

Vicepresidencia 1ª y Portavoz

Plaza de Castilla y León, 1  
47008 VALLADOLID

## Sobres para carta de la Vicepresidencia 1ª y Portavoz



**Junta de  
Castilla y León**  
Vicepresidencia 1ª y Portavoz  
Plaza de Castilla y León, 1  
47008 VALLADOLID



**Junta de  
Castilla y León**  
Vicepresidencia 1ª y Portavoz  
Plaza de Castilla y León, 1  
47008 VALLADOLID

# Sobres del Vicepresidente para carta

## Formato

- C6 (114 x 162 mm)
- Sobre americano (115 x 225 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino verjurado, libre de cloro.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

blanco o marfil

## Identificador

Los sobres para carta de el Vicepresidente llevarán el identificador en cuatricromía, con el texto a caja izquierda.

## Tipografía

La tipografía "El Vicepresidente" será la determinada Trebuchet MS del cuerpo 11,5.

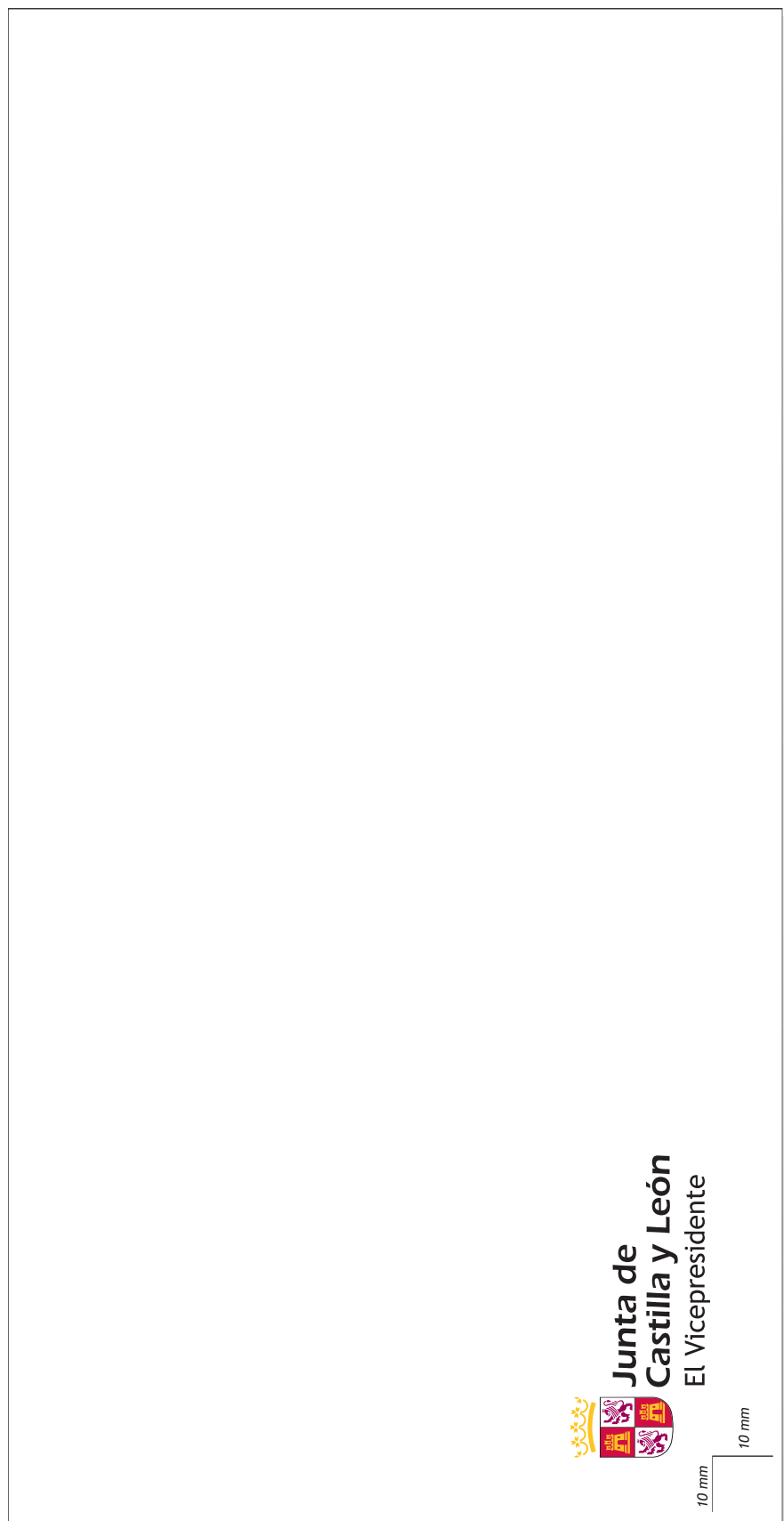


**Junta de  
Castilla y León**  
El Vicepresidente

10 mm

10 mm

## Sobres del Vicepresidente para carta





# Sobres de la Vicepresidencia 2ª para carta

## Formato

- C6 (114 x 162 mm)
- Sobre americano (115 x 225 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino verjurado, libre de cloro.

## Gramaje

100 g./m²

## Color

blanco o marfil

## Identificador

Los sobres para carta de la Vicepresidencia 2ª llevarán el identificador en cuatricromía, con el texto a caja izquierda.

## Tipografía

La tipografía "Vicepresidencia 2ª" será la determinada Trebuchet MS del cuerpo 10,5.

La información postal presentará la misma tipografía, en un cuerpo 7.



**Junta de  
Castilla y León**

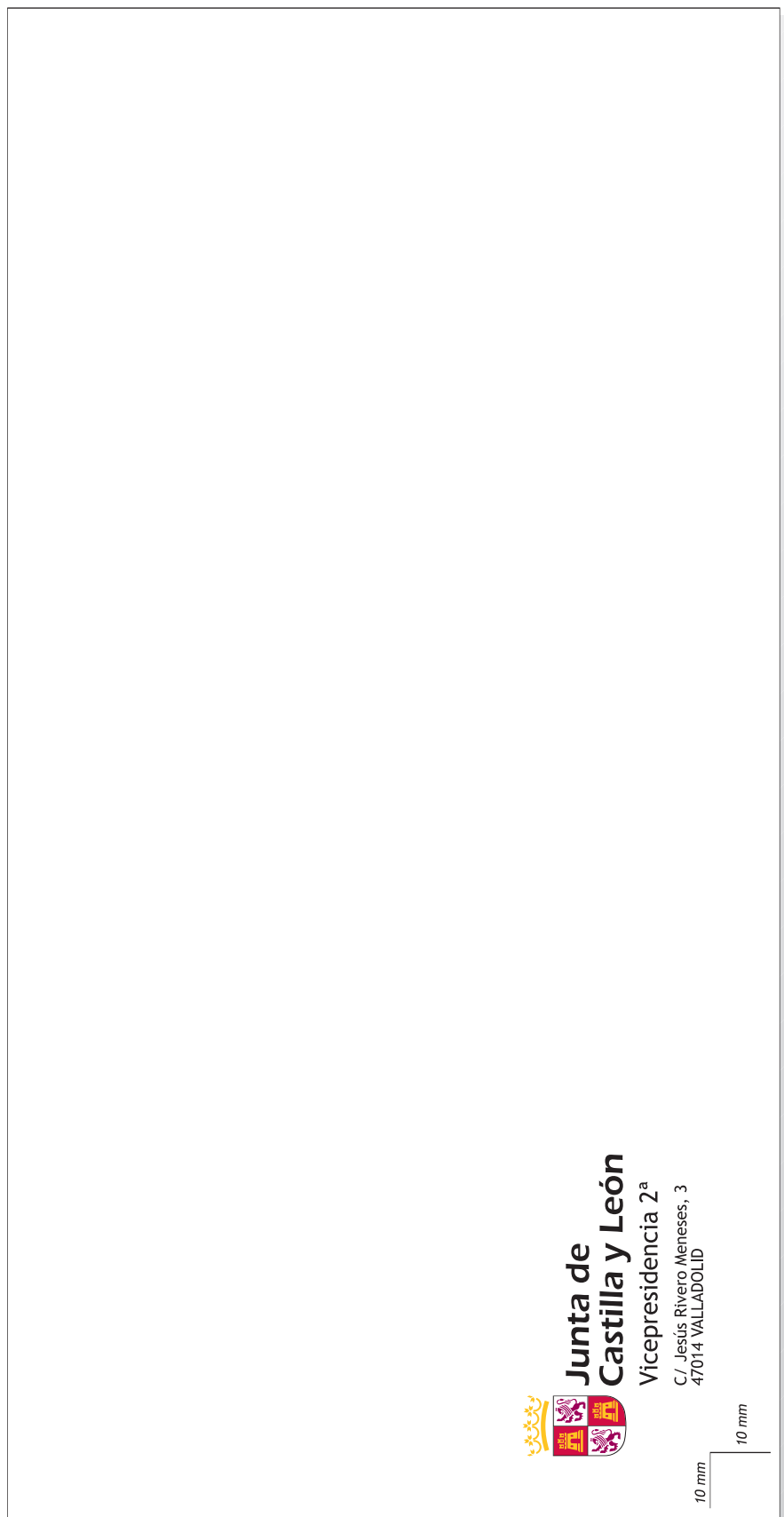
**Vicepresidencia 2ª**

C/ Jesús Rivero Meneses, 3  
47014 VALLADOLID

10 mm

10 mm

## Sobres de la Vicepresidencia 2ª para carta



# Sobres de la Vicepresidencia 2ª para comunicaciones internas

## Formato

- C6 (114 x 162 mm)
- C7 (81 x 114 mm)
- Sobre americano (115 x 225 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino verjurado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

blanco o marfil

## Identificador

Excepcionalmente, y para el régimen interior, los sobres de la Vicepresidencia 2ª utilizarán el identificador en gama de grises, con el texto a caja izquierda.

## Tipografía

La tipografía "Vicepresidencia 2ª" será la determinada Trebuchet MS del cuerpo 10,5.

La información postal presentará la misma tipografía, en un cuerpo 7.



**Junta de  
Castilla y León**

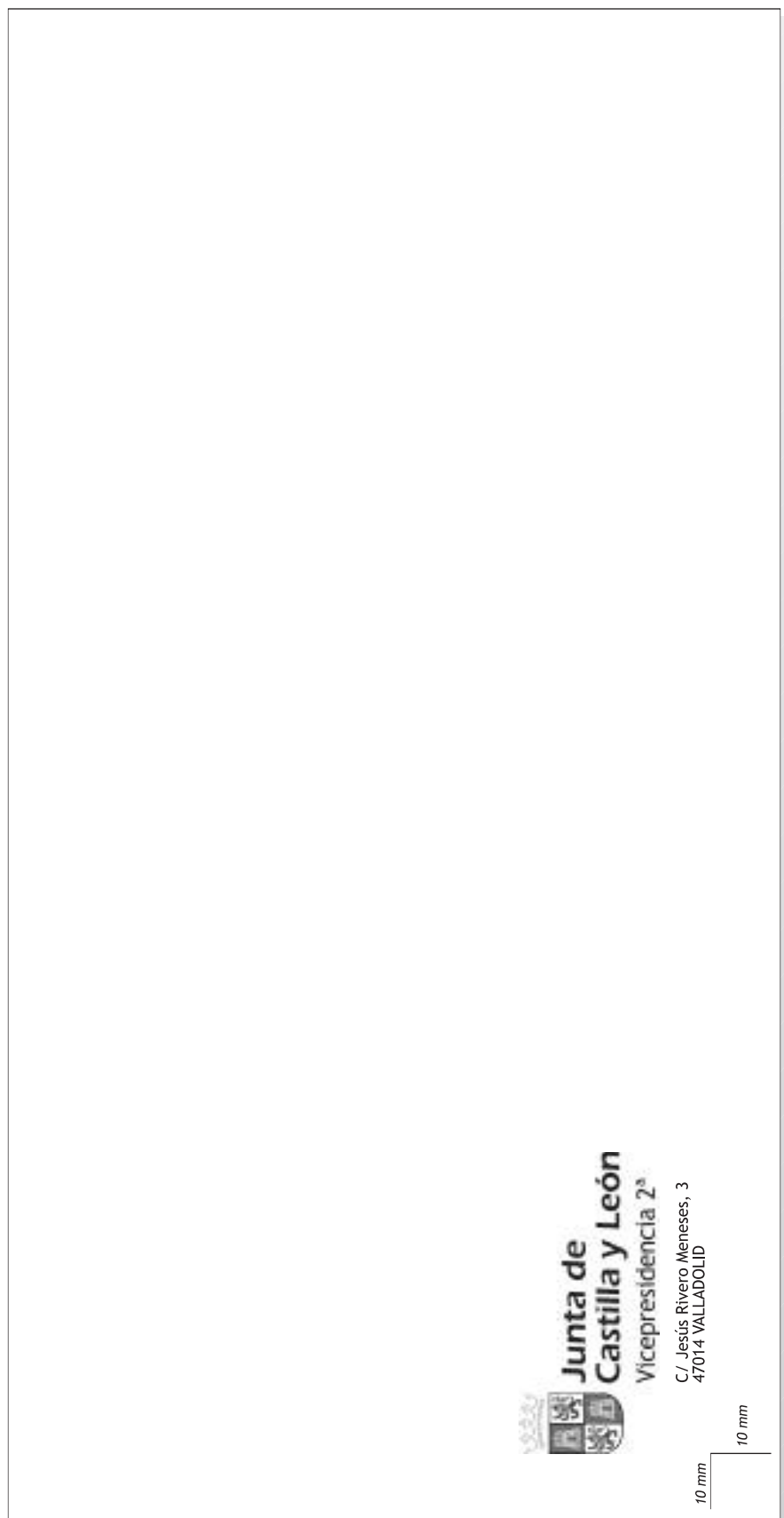
**Vicepresidencia 2ª**

C/ Jesús Rivero Meneses, 3  
47014 VALLADOLID

10 mm

10 mm

## Sobres de la Vicepresidencia 2ª para comunicaciones internas



# Sobres para carta del/la Consejero/a y de la Consejería

## Formato

- C6 (114 x 162 mm)
- Sobre americano (115 x 225 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino verjurado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

blanco

## Identificador

Los sobres del/la Consejero/a llevarán siempre el identificador en cuatricromía, con el texto a caja izquierda.

Los sobres de la Consejería, si el carácter de la correspondencia lo exige, utilizarán este mismo identificador en cuatricromía. Pero para la correspondencia interior, se aplicará en gama de grises.

## Tipografía

La tipografía "El/la Consejero/a" será la determinada Trebuchet MS del cuerpo 10.

La "Consejería" se escribirá con un cuerpo 9.

La información postal presentará un cuerpo 7.



**Junta de  
Castilla y León**

El Consejero de Presidencia  
y Administración Territorial

10 mm

10 mm



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial

C/ Santiago Alba, 1  
47008 VALLADOLID

## Sobres para carta del/la Consejero/a y de la Consejería

  
**Junta de  
Castilla y León**  
El Consejero de Presidencia  
y Administración Territorial

10 mm

10 mm

  
**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial  
C/ Santiago Alba, 1  
47008 VALLADOLID

  
**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial  
C/ Santiago Alba, 1  
47008 VALLADOLID

# Sobres para carta del/la Director/a y del Gabinete del Presidente

## Formato

- C6 (114 x 162 mm)
- Sobre americano (115 x 225 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino verjurado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

blanco

## Identificador

Los sobres del/la Director/a del Gabinete del Presidente llevarán siempre el identificador en cuatricromía, con el texto a caja izquierda.

Los sobres del Gabinete del Presidente, si el carácter de la correspondencia lo exige, utilizarán este mismo identificador en cuatricromía. Pero para la correspondencia interior, se aplicará en gama de grises.

## Tipografía

La tipografía "El/la Director/a del Gabinete del Presidente" será la determinada Trebuchet MS del cuerpo 9,5.

El "Gabinete del Presidente" se escribirá con un cuerpo 8,5.

La información postal presentará un cuerpo 7.



**Junta de  
Castilla y León**

El Director del Gabinete  
del Presidente

10 mm

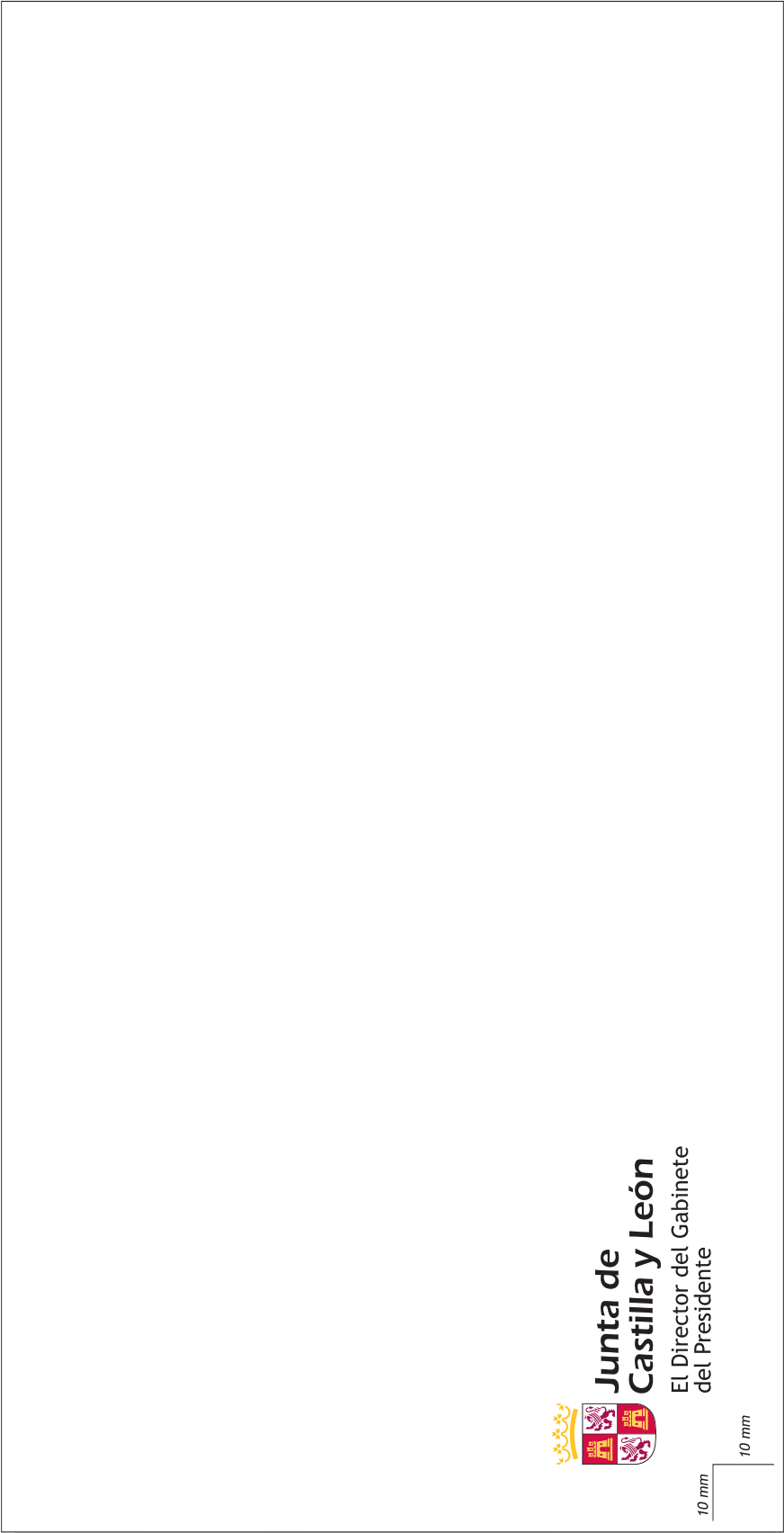
10 mm



**Junta de  
Castilla y León**

Gabinete del Presidente  
Plaza de Castilla y León, 1  
47008 VALLADOLID

Sobres para carta del/la Director/a y del Gabinete del Presidente





# Sobres para carta del/la Director/a y de la Dirección de Comunicación

## Formato

- C6 (114 x 162 mm)
- Sobre americano (115 x 225 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino verjurado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

blanco

## Identificador

Los sobres del/la Director/a de Comunicación llevarán siempre el identificador en cuatricromía, con el texto a caja izquierda.

Los sobres de la Dirección de Comunicación, si el carácter de la correspondencia lo exige, utilizarán este mismo identificador en cuatricromía. Pero para la correspondencia interior, se aplicará en gama de grises.

## Tipografía

La tipografía "El/la Director/a de Comunicación" será la determinada Trebuchet MS del cuerpo 9,5.

La "Dirección de Comunicación" se escribirá con un cuerpo 8,5.

La información postal presentará un cuerpo 7.



**Junta de  
Castilla y León**

El Director de Comunicación

10 mm

10 mm



**Junta de  
Castilla y León**

Dirección de Comunicación  
Plaza de Castilla y León, 1  
47008 VALLADOLID

## Sobres para carta del/la Director/a y de la Dirección de Comunicación



# Sobres para carta del/la Viceconsejero/a y de la Viceconsejería

## Formato

- C6 (114 x 162 mm)
- Sobre americano (115 x 225 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino verjurado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

blanco

## Identificador

Los sobres del/la Viceconsejero/a llevarán siempre el identificador en cuatricromía, con el texto a caja izquierda.

Los sobres de la Viceconsejería, si el carácter de la correspondencia lo exige, utilizarán este mismo identificador en cuatricromía. Pero para la correspondencia interior, se aplicará en gama de grises.

## Tipografía

La tipografía "El/la Viceconsejero" será la determinada Trebuchet MS del cuerpo 9,5.

La "Viceconsejería" se escribirá con un cuerpo 8,5.

La información postal presentará un cuerpo 7.



**Junta de  
Castilla y León**

El Viceconsejero de Economía

10 mm

10 mm



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Economía y Empleo

Viceconsejería de Economía

C/ Jesús Rivero Meneses, 3  
47014 VALLADOLID

  
**Junta de  
Castilla y León**  
El Viceconsejero de Economía

10 mm

10 mm

  
**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Economía y Empleo  
Viceconsejería de Economía  
C/ Jesús Rivero Meneses, 3  
47014 VALLADOLID

  
**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Economía y Empleo  
Viceconsejería de Economía  
C/ Jesús Rivero Meneses, 3  
47014 VALLADOLID

# Sobres para carta del/la Delegado/a Territorial y de la Delegación Territorial

## Formato

- C6 (114 x 162 mm)
- Sobre americano (115 x 225 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino verjurado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

blanco

## Identificador

Los sobres del/la Delegado/a Territorial llevarán siempre el identificador en cuatricromía, con el texto a caja izquierda.

Los sobres de la Delegación Territorial, si el carácter de la correspondencia lo exige, utilizarán este mismo identificador en cuatricromía. Pero para la correspondencia interior, se aplicará en gama de grises.

## Tipografía

La tipografía "El/la Delegado/a Territorial" será la determinada Trebuchet MS del cuerpo 9,5.

La "Delegación Territorial" se escribirá con un cuerpo 8,5.

La información postal presentará un cuerpo 7.



**Junta de  
Castilla y León**

El Delegado Territorial de Ávila

10 mm

10 mm



**Junta de  
Castilla y León**

Delegación Territorial de Ávila  
Pasaje del Cister, 1  
05001 ÁVILA

  
**Junta de  
Castilla y León**  
El delegado Territorial de Ávila

10 mm 10 mm

  
**Junta de  
Castilla y León**  
Delegación Territorial de Ávila  
Pasaje del Cister, 1  
05001 ÁVILA

  
**Junta de  
Castilla y León**  
Delegación Territorial de Ávila  
Pasaje del Cister, 1  
05001 ÁVILA

# Sobres para carta del/la Secretario/a General y de la Secretaría General

## Formato

- C6 (114 x 162 mm)
- Sobre americano (115 x 225 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino verjurado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

blanco

## Identificador

Los sobres del/la Secretario/a General llevarán siempre el identificador en cuatricromía, con el texto a caja izquierda.

Los sobres de la Secretaría General, si el carácter de la correspondencia lo exige, utilizarán este mismo identificador en cuatricromía. Pero para la correspondencia interior, se aplicará en gama de grises.

## Tipografía

La tipografía "El/la Secretario/a General" será la determinada Trebuchet MS del cuerpo 9,5.

La "Secretaría General" se escribirá con un cuerpo 8,5.

La información postal presentará un cuerpo 7.



**Junta de  
Castilla y León**

El Secretario General de Presidencia  
Y Administración Territorial

10 mm

10 mm



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial  
Secretaría General  
C/ Santiago de Alba, 1  
47008 VALLADOLID



**Junta de  
Castilla y León**

El Secretario General de Presidencia  
Y Administración Territorial

10 mm

10 mm



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial  
Secretaría General  
C/ Santiago de Alba, 1  
47008 VALLADOLID



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial  
Secretaría General  
C/ Santiago de Alba, 1  
47008 VALLADOLID



# Sobres para carta del/la Director/a General y de la Dirección General

## Formato

- C6 (114 x 162 mm)
- Sobre americano (115 x 225 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino verjurado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

blanco

## Identificador

Los sobres del/la Director/a General llevarán siempre el **identificador** en cuatricromía, con el texto a caja izquierda.

Los sobres de la Dirección General, si el carácter de la correspondencia lo exige, utilizarán este mismo identificador en cuatricromía. Pero para la correspondencia interior, se aplicará en gama de grises.

## Tipografía

La tipografía "El/la Director/a General" será la determinada Trebuchet MS del cuerpo 9.

La "Dirección General" se escribirá con un cuerpo 8.

La información postal presentará un cuerpo 7.



**Junta de  
Castilla y León**

El Director General  
de la Función Pública

10 mm

10 mm



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial  
Dirección General de la Función Pública  
C/Santiago de Alba, 1  
47008 VALLADOLID

## Sobres para carta del/la Director/a General y de la Dirección General

  
**Junta de  
Castilla y León**  
El Director General  
de la Función Pública

10 mm

10 mm

  
**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial  
Dirección General de la Función Pública  
C/Santiago de Alba, 1  
47008 VALLADOLID

  
**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial  
Dirección General de la Función Pública  
C/Santiago de Alba, 1  
47008 VALLADOLID

# Sobres para carta de la Jefatura de Servicio

## Formato

- C6 (114 x 162 mm)
- Sobre americano (115 x 225 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

blanco

## Identificador

Los sobres de la Jefatura de Servicio llevarán siempre el identificador en gama de grises, con el texto a caja izquierda.

## Tipografía

La tipografía de la Jefatura de Servicio será la determinada Trebuchet MS del cuerpo 7.

La información postal presentará un cuerpo 7.



**Junta de  
Castilla y León**

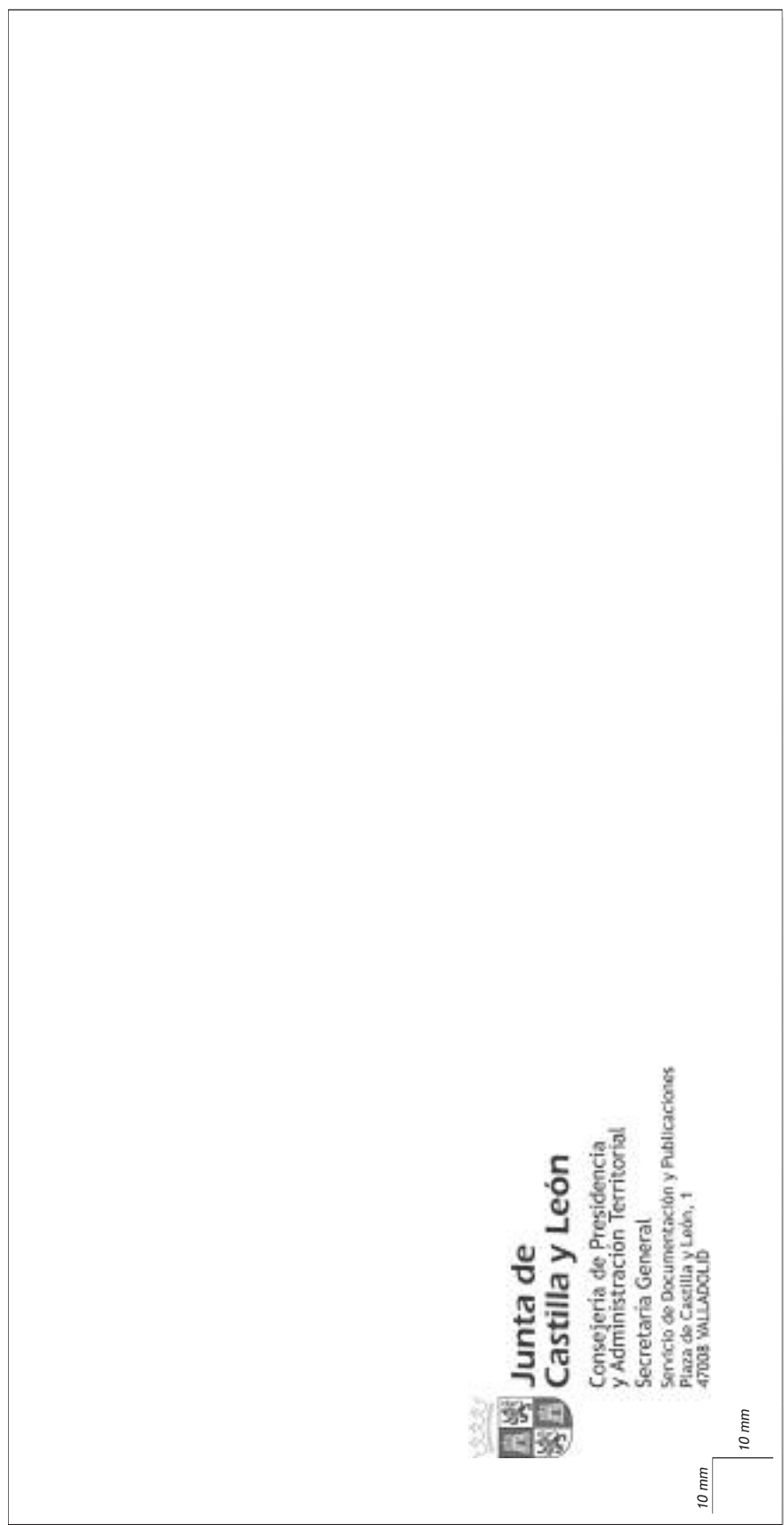
Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial  
Secretaría General

Servicio de Documentación y Publicaciones  
Plaza de Castilla y León, 1  
47008 VALLADOLID

10 mm

10 mm

## Sobres para carta de la Jefatura de Servicio



# Bolsas

## Formato

- C4 (229 x 324 mm)
- C5 (162 x 229 mm)
- B4 (250 x 353 mm)
- 310 x 410 mm (rústica)
- 184 x 261 mm (rústica)

## Tipos de Papel

Pergamino verjurado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m²

## Color

Blanco

## Otros tipos de papel

Papel entelado rústico.  
Papel tramado rústico.

## Identificador

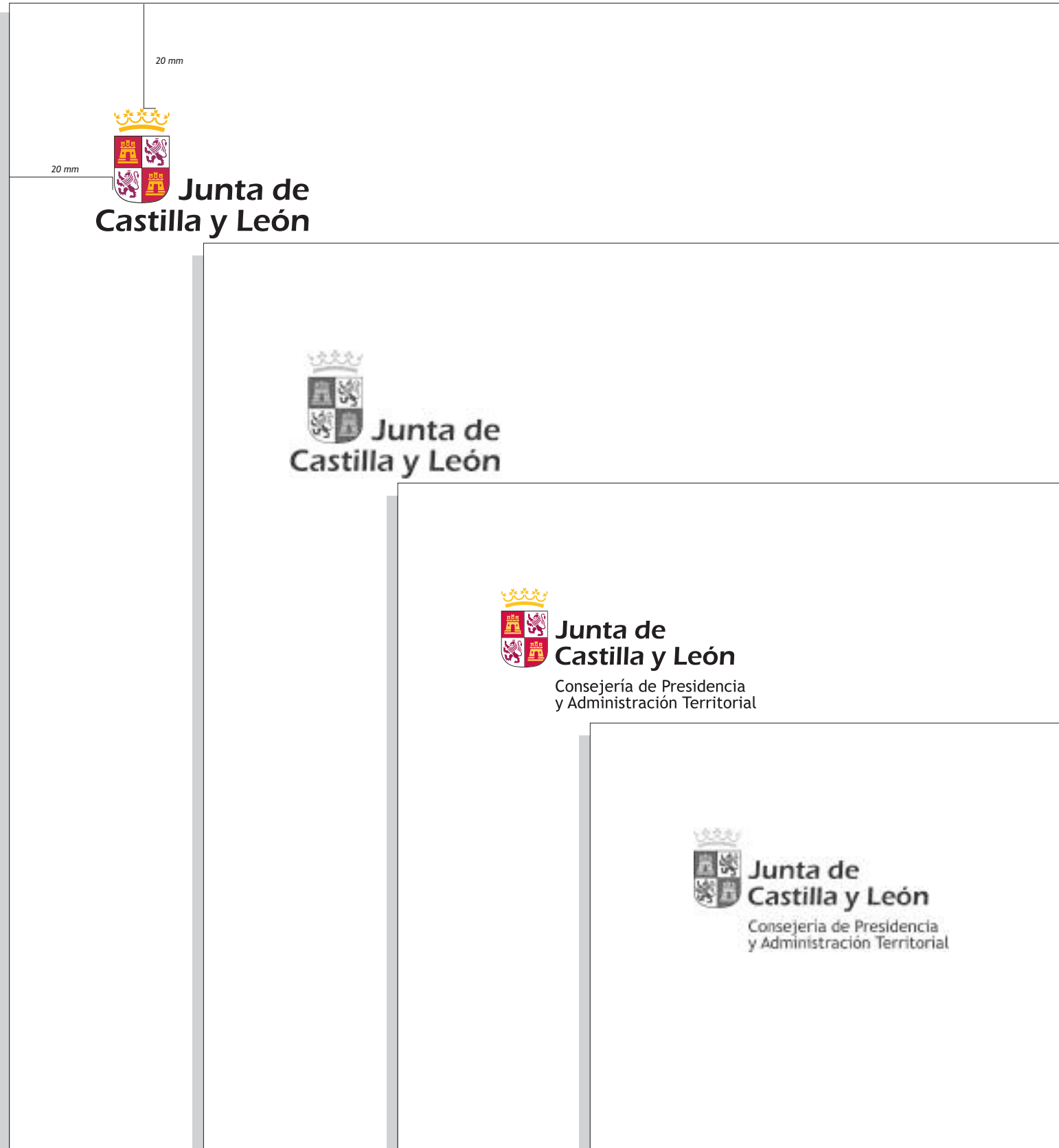
En general, en las bolsas podrán utilizarse, en gama de grises, las dos versiones del identificador.

Excepcionalmente, podrán imprimirse en cuatricromía pero, única y exclusivamente, sobre bolsas blancas.

## Tipografía

El uso tipográfico sigue las mismas directrices indicadas anteriormente para los sobres.

*Modelos de bolsa B4 y C4:*  
Para entregas interiores, si la bolsa se utiliza en sentido vertical, el identificador irá en la parte superior izquierda.



Para envíos postales la bolsa se utilizará en sentido horizontal, y el identificador se situará en la parte inferior izquierda.



20 mm

**Junta de  
Castilla y León**

20 mm



**Junta de  
Castilla y León**



**Junta de  
Castilla y León**



20 mm

**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial

20 mm



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial

## Compatibilidad con las Marcas de Calidad (AENOR)

Puede darse el caso de que alguno de los departamentos de la Junta reciba la certificación de calidad dispensada por la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR). Esta Certificación otorga el derecho al uso de los logotipos correspondientes, lo que exige una adecuación de los mismos al uso del identificador de la Junta.

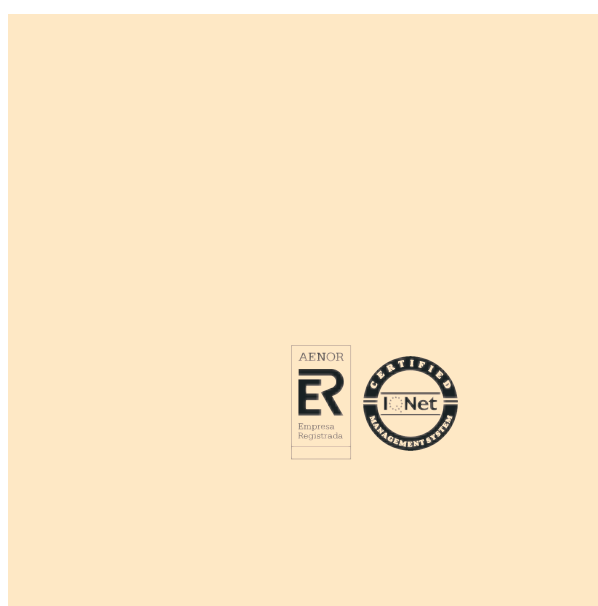
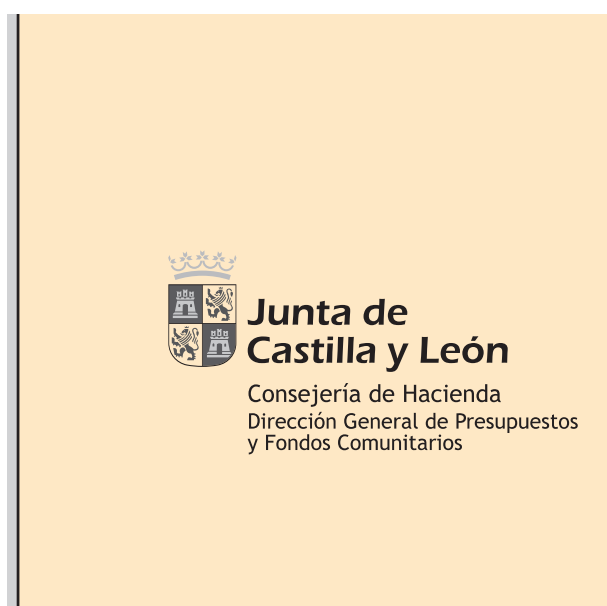
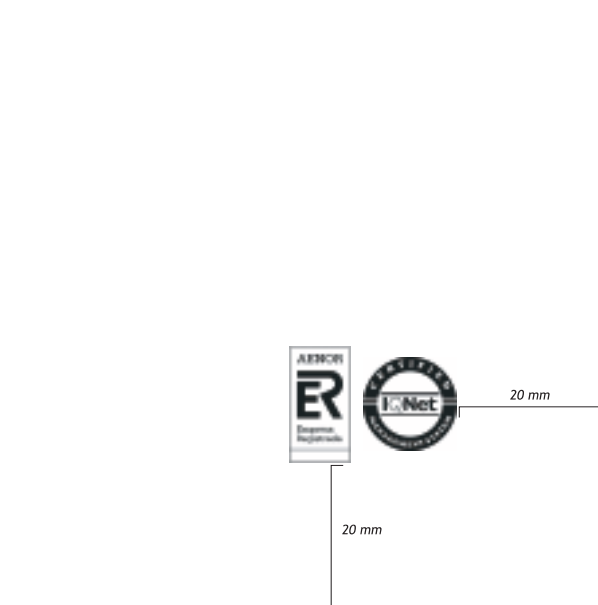
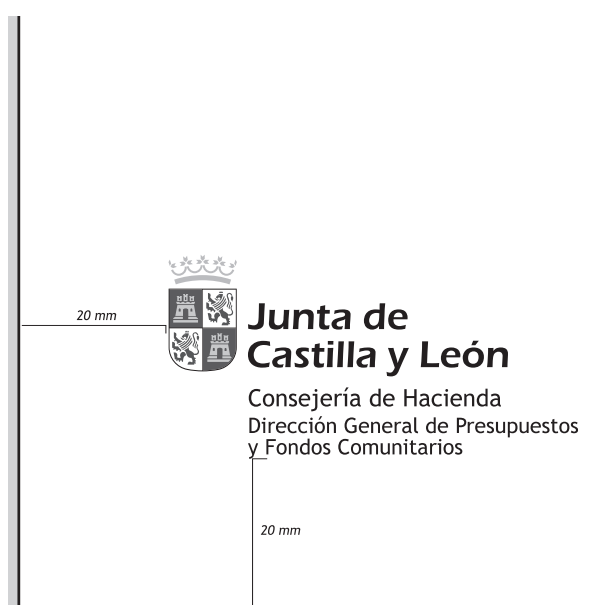
De acuerdo con lo que se señala en las instrucciones para el uso de las Marcas de Certificación de Sistemas de Gestión, las empresas certificadas cuyo "producto" es un documento, sean en soporte papel o digital (certificados, boletines de análisis o ensayos, planos), no deberán reproducir la marca en dichos documentos por entenderse que se considera su producto.

Si se permite el uso de las marcas en los sobres, bolsas o paquetería que pueda utilizarse como envoltorio del documento.

En el caso de que la organización certificada no sea la totalidad de una empresa sino parte de la misma (por ejemplo un departamento que presta servicios internos) en principio la marca sólo podrá ser utilizada en documentos internos de la empresa y que sean de uso exclusivo del departamento citado.

Todo lo anterior nos lleva a aconsejar el uso de la marca AENOR, en sobre o bolsas específicas del departamento que ha obtenido la certificación -es el caso de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios-, a excepción de los sobres especificados para altos cargos.

Por lo tanto, el uso de la marca AENOR se podrá compatibilizar con el identificador de la Junta en aquellos sobres y bolsas en los que se traslade documentación oficial del departamento certificado.







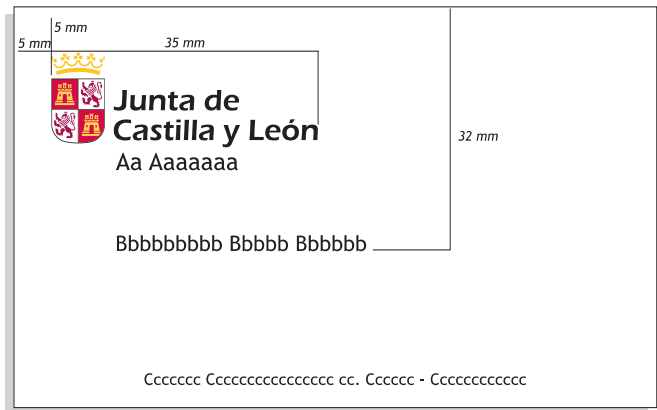
# Modelos de tarjeta y tarjetón

**Formato**  
- Tarjeta: 85 x 53 mm  
- Tarjetón: A6 (148 x 105 mm)

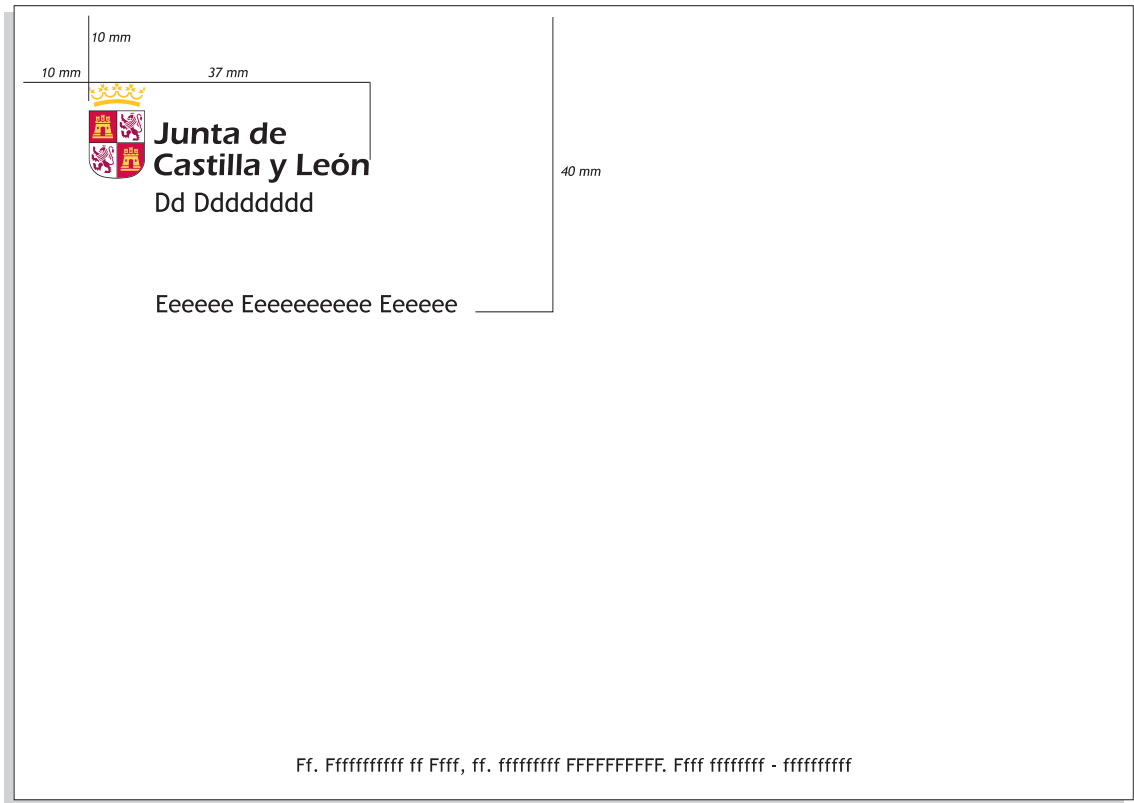
**Tipografía**  
La tipografía será la Trebuchet MS.

**Tamaños tarjeta**  
Aa: 9 ptos. Cargo. (Colocación: ver página 30)  
Bb: 8 ptos. Nombre y apellidos.  
Cc: 6 ptos. Dirección, teléfonos...

**Tamaños tarjetón**  
Dd:10 ptos. Cargo. (Colocación: ver página 30)  
Ee: 9 ptos. Nombre y apellidos.  
Ff: 7 ptos. Dirección, teléfonos...



Modelo de tarjeta y tarjetón para el Presidente, los Vicepresidentes y para el Área de Presidencia.



# Modelos de tarjeta y tarjetón

## Formato

- Tarjeta: 85 x 53 mm
- Tarjetón: A6 (148 x 105 mm)

## Tipografía

La tipografía será la Trebuchet MS.

## Tamaños tarjeta

Aa: 9 ptos. Consejería o Delegación Territorial  
(Colocación: ver página 30)

Bb: 8 ptos. Nombre y apellidos.

Cc: 7 ptos. Cargo. (Interlineado 8 ptos)

Dd: 6 ptos. Dirección, teléfonos...

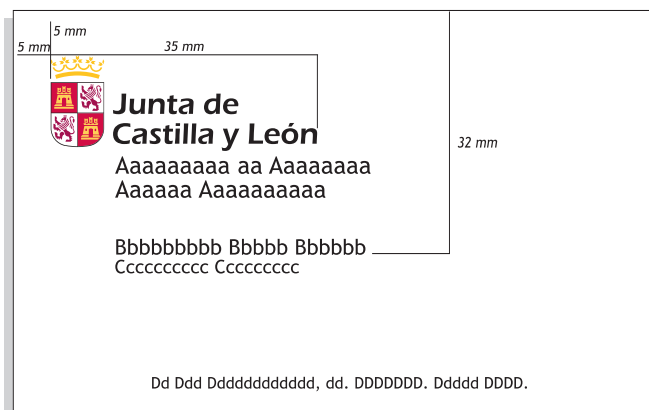
## Tamaños tarjetón

Ee: 10 ptos. Consejería o Delegación Territorial  
(Colocación: ver página 30)

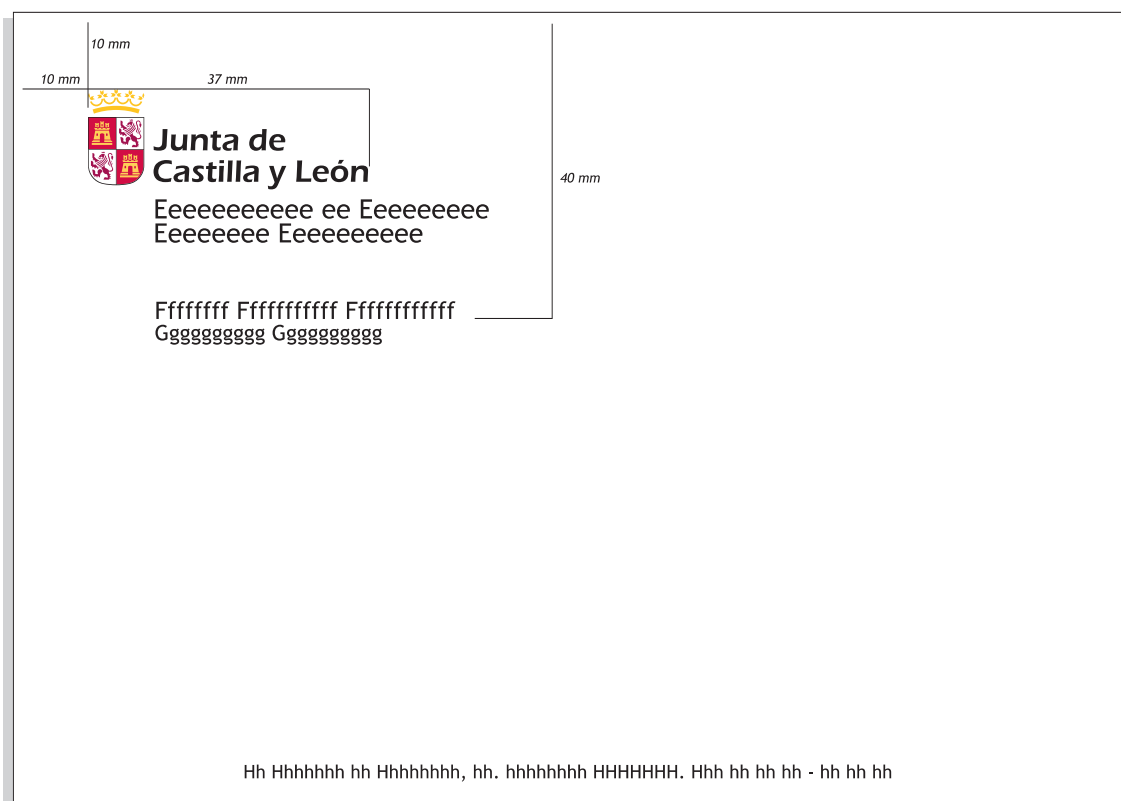
Ff: 9 ptos. Nombre y apellidos.

Gg: 8 ptos. Cargo. (Interlineado 9 ptos)

Hh: 7 ptos. Dirección, teléfonos...



Modelo de tarjeta y tarjetón  
para los distintos cargos de las  
Consejerías y de las  
Delegaciones Territoriales.



# Modelos de tarjeta y tarjetón

## Formato

- Tarjeta: 85 x 53 mm
- Tarjetón: A6 (148 x 105 mm)

## Tipografía

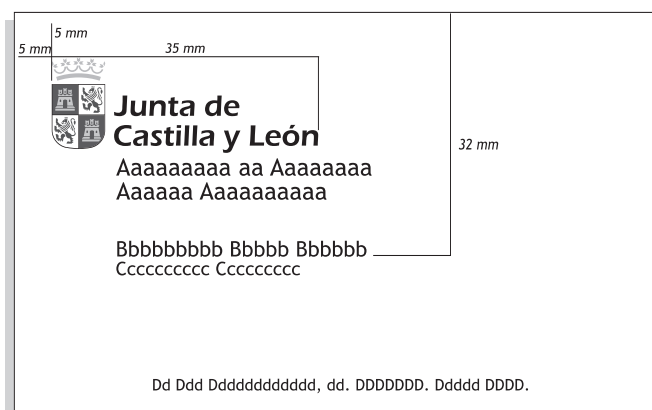
La tipografía será la Trebuchet MS.

## Tamaños tarjeta

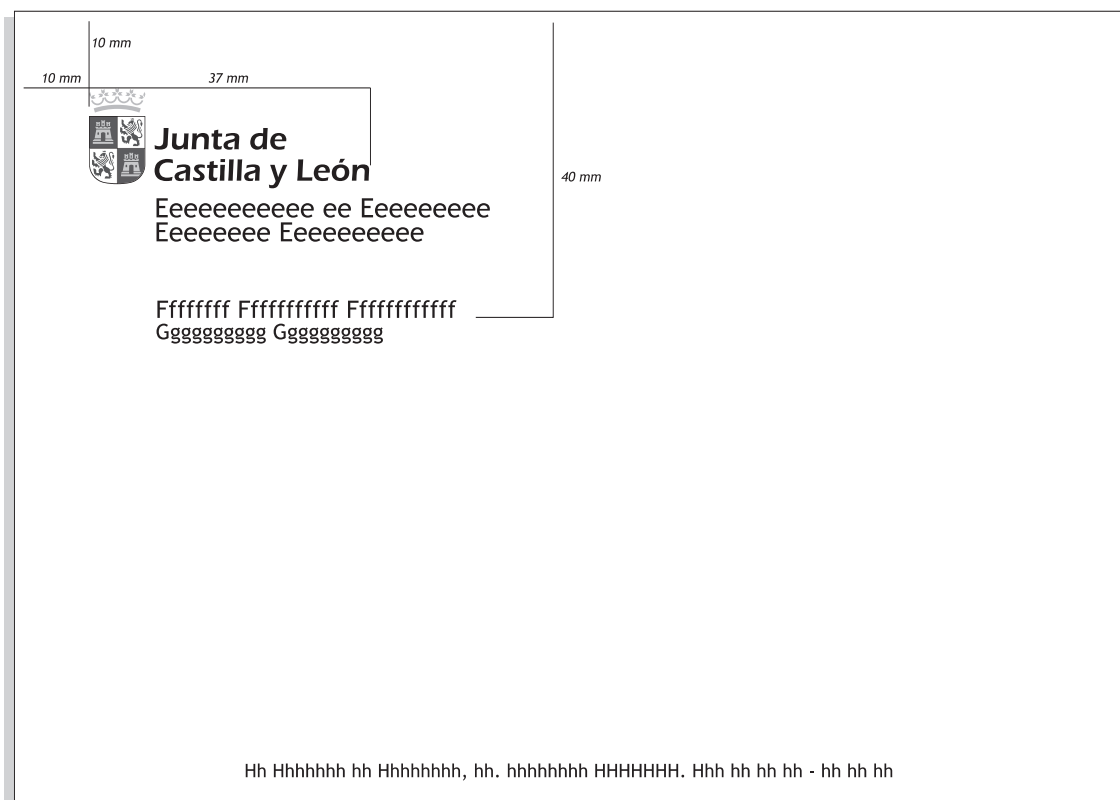
- Aa: 9 ptos. Consejería, Oficina del Portavoz,...
- Bb: 8 ptos. Nombre y apellidos.
- Cc: 7 ptos. Cargo. (Interlineado 8 ptos)
- Dd: 6 ptos. Dirección, teléfonos...

## Tamaños tarjetón

- Ee: 10 ptos. Consejería, Oficina del Portavoz,...
- Ff: 9 ptos. Nombre y apellidos.
- Gg: 8 ptos. Cargo. (Interlineado 9 ptos)
- Hh: 7 ptos. Dirección, teléfonos...



Modelo de tarjeta para coordinadores, asesores y jefes de servicio, y tarjetón para coordinadores y asesores.



# Tarjeta y tarjetón del Presidente

## Formato

- Tarjeta: 85 x 53 mm)
- Tarjetón: A6 (148 x 105 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro.  
Pergamino verjurado, libre de cloro.

## Gramaje

220 g./m<sup>2</sup>

## Color

Blanco o marfil

## Identificador

El identificador podrá ir en seco, o en seco y en cuatricromía.



**Junta de  
Castilla y León**  
El Presidente

Nombre y Apellidos

Dirección y teléfonos



**Junta de  
Castilla y León**  
El Presidente

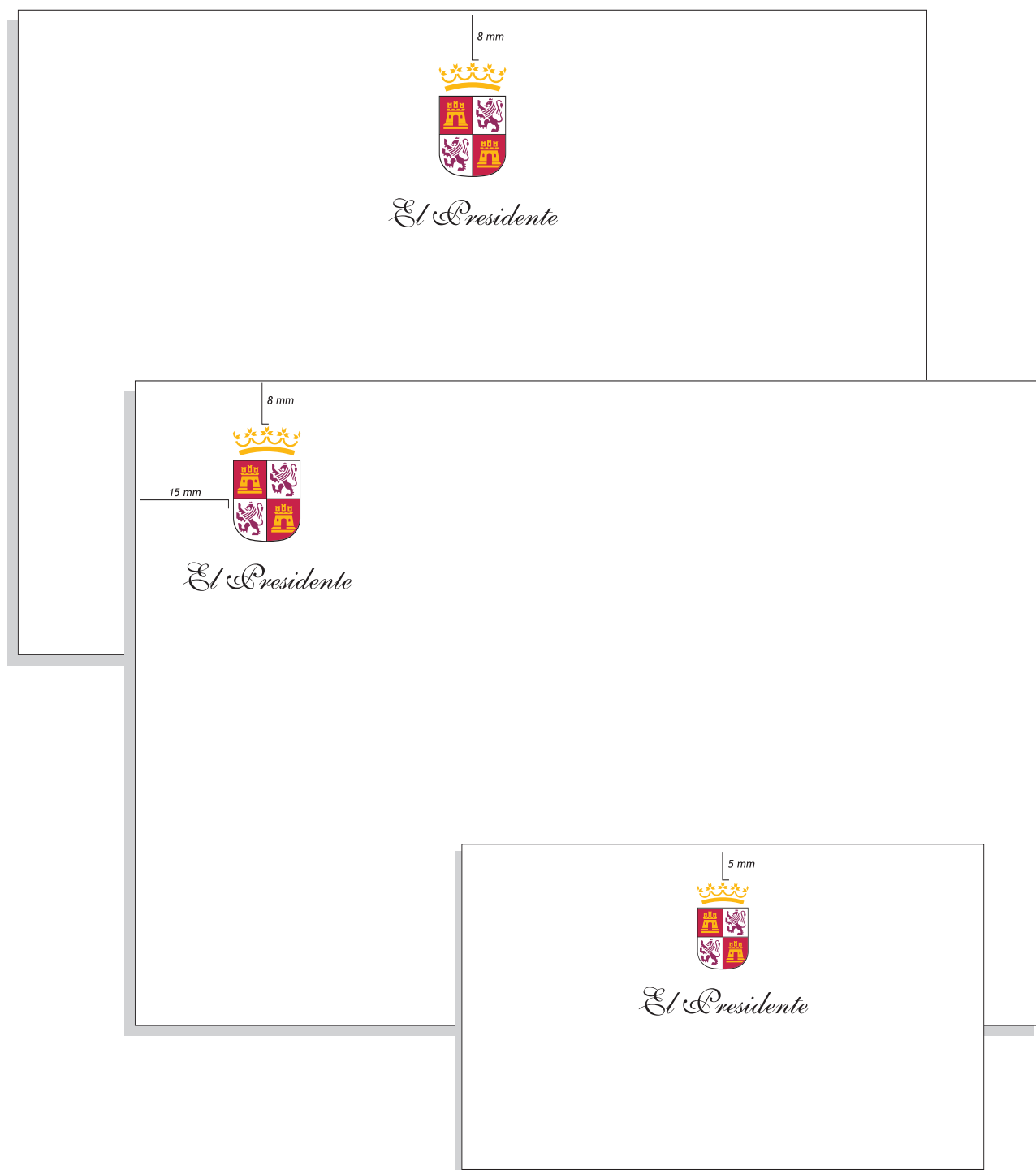
Nombre y Apellidos

Dirección y teléfonos

## Tarjeta y tarjetón del Presidente

### Tipografía

Excepcionalmente, se podrá utilizar la tipografía Shelley Volante Script, en el cuerpo 16, cuando razones de protocolo así lo exijan.



# Tarjeta de los altos cargos del Área de Presidencia

**Formato**  
85 x 53 mm

**Tipos de Papel**  
Pergamino verjurado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

**Gramaje**  
220 g./m<sup>2</sup>

**Color**  
Blanco

**Identificador**  
El identificador irá en cuatricromía.



**Junta de  
Castilla y León**  
La Vicepresidenta

Nombre y Apellidos

Dirección y teléfonos



**Junta de  
Castilla y León**  
El Vicepresidente

Nombre y Apellidos

Dirección y teléfonos



**Junta de  
Castilla y León**  
La Directora del Gabinete  
del Presidente

Nombre y Apellidos

Dirección y teléfonos



**Junta de  
Castilla y León**  
El Director de Comunicación

Nombre y Apellidos

Dirección y teléfonos

# Tarjetón de los altos cargos del Área de Presidencia

Formato  
A6 (148 x 105 mm)

Tipos de Papel  
Pergamino verjurado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

Gramaje  
220 g./m²

Color  
Blanco

Identificador  
El identificador irá en cuatricromía.



**Junta de  
Castilla y León**  
La Vicepresidenta

Nombre y Apellidos



**Junta de  
Castilla y León**  
El Vicepresidente

Nombre y Apellidos



**Junta de  
Castilla y León**  
El Director del Gabinete  
del Presidente

Nombre y Apellidos



**Junta de  
Castilla y León**  
El Director de Comunicación

Nombre y Apellidos

Dirección y teléfonos

# Tarjeta de los altos cargos de las Consejerías

|                              |                                                                                                                                                                                               |                                                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>Formato</b><br>85 x 53 mm | <b>Tipos de Papel</b><br>Pergamino verjurado, libre de cloro.<br>Pergamino alisado, libre de cloro.<br>Pergamino alisado, reciclado.<br><b>Gramaje</b><br>220 g./m²<br><b>Color</b><br>Blanco | <b>Identificador</b><br>El identificador irá en cuatricromía. |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|



**Junta de Castilla y León**  
Consejería de Presidencia y Administración Territorial

Nombre y Apellidos  
Consejero

Dirección y teléfonos



**Junta de Castilla y León**  
Consejería de Economía y Empleo

Nombre y Apellidos  
Viceconsejero de Economía

Dirección y teléfonos



**Junta de Castilla y León**  
Consejería de Presidencia y Administración Territorial

Nombre y Apellidos  
Secretario General

Dirección y teléfonos



**Junta de Castilla y León**  
Consejería de Presidencia y Administración Territorial

Nombre y Apellidos  
Director General de la Función Pública

Dirección y teléfonos



# Tarjetón de los altos cargos de las Consejerías

Formato

A6 (148 x 105 mm)

Identificador

El identificador irá en cuatricromía.



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial

Nombre y Apellidos  
Consejero



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Economía y Empleo

Nombre y Apellidos  
Viceconsejero de Economía



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial

Nombre y Apellidos  
Secretario General



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial

Nombre y Apellidos  
Director General de la Función Pública

Dirección y teléfonos

# Tarjeta y tarjetón del/la Delegado/a Territorial

|                                                                           |                                                                                                                                                                                               |                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>Formato</b><br>- Tarjeta: 85 x 53 mm)<br>- Tarjetón: A6 (148 x 105 mm) | <b>Tipos de Papel</b><br>Pergamino verjurado, libre de cloro.<br>Pergamino alisado, libre de cloro.<br>Pergamino alisado, reciclado.<br><b>Gramaje</b><br>220 g./m²<br><b>Color</b><br>Blanco | <b>Identificador</b><br>El identificador irá en cuatricromía. |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|



**Junta de  
Castilla y León**  
Delegación Territorial  
de Ávila

Nombre y Apellidos  
Delegado Territorial

Dirección y teléfonos



**Junta de  
Castilla y León**  
Delegación Territorial  
de Ávila

Nombre y Apellidos  
Delegado Territorial

Dirección y teléfonos

# Tarjeta de coordinadores, asesores y jefes de servicio

**Formato**  
- Tarjeta: 85 x 53 mm)

**Tipos de Papel**  
Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

**Gramaje**  
220 g./m<sup>2</sup>

**Color**  
Blanco

**Identificador**  
El identificador irá en gama de grises.



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial

Nombre y Apellidos  
Coordinador de Servicios

Dirección y teléfonos



**Junta de  
Castilla y León**  
Vicepresidencia 1ª y Portavoz

Nombre y Apellidos  
Asesor de Comunicación de la Vicepresidenta

Dirección y teléfonos



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial

Nombre y Apellidos  
Jefe del Servicio de Asuntos Económicos

Dirección y teléfonos

## Tarjetón de coordinadores y asesores

### Formato

- Tarjetón: A6 (148 x 105 mm)

### Tipos de Papel

Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

### Gramaje

220 g./m<sup>2</sup>

### Color

Blanco

### Identificador

El identificador irá en gama de grises.



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Presidencia  
y Administración Territorial

Nombre y Apellidos  
Coordinador de Servicios



**Junta de  
Castilla y León**

Vicepresidencia 1ª y Portavoz

Nombre y Apellidos  
Asesor de Comunicación de la Vicepresidenta

Dirección y teléfonos

# Tarjeta y tarjetón de otros organismos autónomos

Cuando las tarjetas pertenezcan a organismos autónomos o integrados en la estructura orgánica de la Administración regional, que dispongan de señales de identidad propias, presentarán el diseño recogido en este manual.

## Formato

- Tarjeta: 85 x 53 mm
- Tarjetón: A6 (148 x 105 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino verjurado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

220 g./m<sup>2</sup>

## Color

Blanco

## Identificador

El logotipo de la Junta de Castilla y León solamente aparecerá en los tarjetones, irá en cuatricromía, se colocará en la parte superior derecha, a la misma altura que el otro logotipo.

Tarjetas y tarjetones llevarán en el lado derecho, a sangre, una vista parcial del escudo inclinado, en su versión de línea, a un 25% de negro.

## Tipografía

La tipografía será la determinada Trebuchet MS, en los cuerpos que se señalaron en el apartado "Modelos de tarjeta y tarjetón" (pp. 99 y 100), donde también puede verse la colocación de los diferentes elementos.



# Invitación del Presidente

## Formatos

- 100 x 210 mm, para sobre americano.
- A6 (105 x 148 mm), para sobre C6.

## Tipos de Papel

Pergamino verjurado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, libre de cloro.

## Gramaje

220 g./m<sup>2</sup>

## Color

Blanco o marfil

## Identificador

Se utilizará el escudo, que podrá ir en seco, o en seco y en cuatricromía.

## Tipografía

Trebuchet MS, en los cuerpos 12 y 9.  
Excepcionalmente, por razones de protocolo, puede incorporarse la tipografía Shelley Volante Script, en el cuerpo 16, para la frase “El Presidente de la Junta de Castilla y León”.



*El Presidente  
de la Junta de Castilla y León*



El Presidente  
de la Junta de Castilla y León

se complace en invitarle/s

al acto de presentación pública del Plan Regional de la Salud que tendrá como escenario  
el Palacio de Congresos y Exposiciones de Castilla y León

Salamanca, 6 de octubre de 2002

## Invitación del Presidente



*El Presidente  
de la Junta de Castilla y León*

se complace en invitarle/s

al acto de presentación pública del Plan Regional de la Salud que tendrá como escenario  
el Palacio de Congresos y Exposiciones de Castilla y León



El Presidente  
de la Junta de Castilla y León

se complace en invitarle/s

al acto de presentación pública del Plan Regional de la Salud que tendrá como escenario  
el Palacio de Congresos y Exposiciones de Castilla y León

Salamanca, 6 de octubre de 2002

# Invitación de la Vicepresidenta

**Formatos**

- 100 x 210 mm, para sobre americano.
- A6 (105 x 148 mm), para sobre C6.

**Tipos de Papel**

Pergamino verjurado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, libre de cloro.

**Gramaje**

220 g./m²

**Color**

Blanco o marfil

**Identificador**

Se utilizará el escudo, que podrá ir en seco, o en seco y en cuatricromía.

**Tipografía**

Trebuchet MS, en los cuerpos 11 y 9. Excepcionalmente, por razones de protocolo, puede incorporarse la tipografía Shelley Volante Script, en el cuerpo 16, para la frase “La Vicepresidenta de la Junta de Castilla y León”.



*La Vicepresidenta  
de la Junta de Castilla y León*



La Vicepresidenta  
de la Junta de Castilla y León

se complace en invitarle/s

al acto de presentación pública del Plan Regional de la Salud que tendrá como escenario  
el Palacio de Congresos y Exposiciones de Castilla y León

Salamanca, 6 de octubre de 2002



## Invitación de la Vicepresidenta



*La Vicepresidenta  
de la Junta de Castilla y León*

se complace en invitarle/s

al acto de presentación pública del Plan Regional de la Salud que tendrá como escenario  
el Palacio de Congresos y Exposiciones de Castilla y León



La Vicepresidenta  
de la Junta de Castilla y León

se complace en invitarle/s

al acto de presentación pública del Plan Regional de la Salud que tendrá como escenario  
el Palacio de Congresos y Exposiciones de Castilla y León

Salamanca, 6 de octubre de 2002

# Invitación del Vicepresidente

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                       |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formatos</b><br>- 100 x 210 mm, para sobre americano.<br>- A6 (105 x 148 mm), para sobre C6. | <b>Tipos de Papel</b><br>Pergamino verjurado, libre de cloro.<br>Pergamino alisado, libre de cloro.<br><b>Gramaje</b><br>220 g./m²<br><b>Color</b><br>Blanco o marfil | <b>Identificador</b><br>Se utilizará el escudo, que podrá ir en seco, o en seco y en cuatricromía. | <b>Tipografía</b><br>Trebuchet MS, en los cuerpos 11 y 9.<br>Excepcionalmente, por razones de protocolo, puede incorporarse la tipografía Shelley Volante Script, en el cuerpo 16, para la frase "El Vicepresidente de la Junta de Castilla y León". |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



*El Vicepresidente  
de la Junta de Castilla y León*



El Vicepresidente  
de la Junta de Castilla y León

se complace en invitarle/s  
al acto de presentación pública del Plan Regional de la Salud que tendrá como escenario  
el Palacio de Congresos y Exposiciones de Castilla y León

Salamanca, 6 de octubre de 2002

## Invitación del Vicepresidente



*El Vicepresidente  
de la Junta de Castilla y León*

se complace en invitarle/s

al acto de presentación pública del Plan Regional de la Salud que tendrá como escenario  
el Palacio de Congresos y Exposiciones de Castilla y León



El Vicepresidente  
de la Junta de Castilla y León

se complace en invitarle/s

al acto de presentación pública del Plan Regional de la Salud que tendrá como escenario  
el Palacio de Congresos y Exposiciones de Castilla y León

Salamanca, 6 de octubre de 2002

# Invitación de los/las Consejeros/as

## Formatos

- 100 x 210 mm, para sobre americano.
- A6 (105 x 148 mm), para sobre C6.

## Tipos de Papel

Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

220 g./m<sup>2</sup>

## Color

Blanco

## Identificador

Se utilizará el escudo, que podrá ir en seco, o en seco y en cuatricromía.

## Tipografía

Trebuchet MS, en los cuerpos 11 y 9.



## El Consejero de Presidencia y Administración Territorial

se complace en invitarle/s

al acto de presentación pública del Plan Regional de la Salud que tendrá como escenario  
el Palacio de Congresos y Exposiciones de Castilla y León

Salamanca, 6 de octubre de 2002



El Consejero  
de Presidencia y Administración

se complace en invitarle/s

al acto de presentación pública del Plan Regional de la Salud  
el Palacio de Congresos y Exposiciones de

Salamanca, 6 de octubre de

# Invitación de los/las Consejeros/as

Si en la invitación aparece otro logotipo, se utilizará el identificador de la Junta de Castilla y León, completo, en cuatricromía, situado en el lado izquierdo de la cabecera.

El otro logotipo estará ubicado en la derecha de la cabecera.

|                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Junta de<br/>Castilla y León</b>                                                                                                                | <b>El Consejero de Educación</b> | <b>CONSERVATORIO<br/>SUPERIOR DE MÚSICA<br/>DE SALAMANCA</b>           |
| <p>se complace en invitarle<br/>al Concierto de la Orquesta Sinfónica del Conservatorio Superior de Música de Salamanca<br/>que se celebrará el día 17 de junio, a las 20:30 horas, en el Teatro Monumental de Madrid (c/ Atocha, 65)</p> |                                  |                                                                        |
| Lazarillo de Tormes, 54<br>37005 Salamanca<br>e-mail: <a href="mailto:info@consuperiorsal.com">info@consuperiorsal.com</a>                                                                                                                |                                  | Se ruega contestación al tel. 923 28 21 15<br>Salamanca, junio de 2004 |

# Saluda

## Formatos

A5 (148 x 210 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino verjurado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

220 g./m<sup>2</sup>

## Color

Blanco

## Identificador

El identificador deberá ir en cuatricromía.

## Tipografía

Trebuchet MS. El cargo y el nombre irán en el cuerpo 11, el “Saluda” en el cuerpo 20 y el resto del texto, en el 9.



El Consejero  
de Presidencia y Administración Territorial  
**Saluda**

Nombre y Apellidos del Consejero  
aprovecha gustoso esta ocasión para expresarle el testimonio de su consideración  
más distinguida

Valladolid, a      de      de

Formatos  
210 x 60 mm

Tipos de Papel  
Pergamino verjurado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.  
Gramaje  
220 g./m<sup>2</sup>  
Color  
Blanco

Identificador  
El identificador deberá ir en cuatricromía.

Tipografía  
Shelley Volante Script en el cuerpo 16  
para el saludo.  
Trebuchet MS de cuerpo 11 para el  
nombre.

|                                                                                                                                     |                                                     |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------|
| <div><div>Junta de<br/>Castilla y León</div></div> | <div>Nombre y apellidos</div>                       | <div>Nombre y apellidos</div> |
| <div>Un cordial saludo de<br/>la Vicepresidenta</div>                                                                               | <div>Un cordial saludo<br/>del Vicepresidente</div> |                               |





# Nota interior

## Formato

A4 (210 x 297 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

Blanco

## Identificador

El identificador, en sus dos versiones, sólo se utilizará en gama de grises.

## Tipografía

La tipografía con la que se escriben los Órganos de la Administración, situados debajo del identificador, es la Trebuchet MS, en los cuerpos especificados en la página 30 de este manual.

La tipografía recomendada para el texto de la nota interior es la Helvética light o regular. Si la estructura informática no dispone de esta familia tipográfica, puede sustituirse por la Arial.

“NOTA INTERIOR” irá a 18 puntos y el resto del texto a 11 puntos. Se aplicará la tipografía en regular o negrita de acuerdo con el ejemplo siguiente.

20 mm

10 mm

45 mm



**Junta de  
Castilla y León**

Delegación Territorial de Ávila  
Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería

## NOTA INTERIOR

Fecha: 15 de enero de 2004

**DE:** JEFE DE SERVICIO

**A:** SECRETARIO TERRITORIAL

**ASUNTO:** Remitiendo estadísticas sobre absentismo, Incapacidad Temporal y disfrute de horas sindicales de los trabajadores adscritos a este Servicio Territorial.

De conformidad con lo solicitado por esa Delegación Territorial, adjunto a la presente se acompañan Anexos sobre índice de absentismo, disfrute de horas sindicales correspondientes a los representantes sindicales adscritos a este Servicio Territorial y relación de trabajadores del mismo en situación de Incapacidad Temporal, correspondientes al **mes de FEBRERO DEL 2003**.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos oportunos.

30 mm

Recibí ..... Fecha ..... Firma .....

20 mm

20 mm

# Impreso para fax

---

## Formato

A4 (210 x 297 mm)

---

## Tipos de Papel

Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

Blanco

---

## Identificador

El identificador, en sus dos versiones, sólo se utilizará en gama de grises.

---

## Tipografía

La tipografía con la que se escriben los Órganos de la Administración, situados debajo del identificador, es la Trebuchet MS, en los cuerpos especificados en la página 30 de este manual.

La tipografía recomendada para el texto del impreso para fax es la Helvética light o regular. Si la estructura informática no dispone de esta familia tipográfica, puede sustituirse por la Arial.

“ENVÍO DE FAX” irá a 18 puntos y el resto del texto a 11 puntos, excepto la dirección, que irá a 7 puntos. Se aplicará la tipografía, en regular o negrita, y el sistema de recuadros, de acuerdo con el ejemplo siguiente.



**Junta de  
Castilla y León**

Delegación Territorial de Ávila  
Dirección Provincial de Educación

## ENVÍO DE FAX

| FECHA      | NÚMERO DE HOJAS<br>(Incluida ésta) | NÚMERO DE FAX |
|------------|------------------------------------|---------------|
| 24/03/2003 | 0                                  | 983 00 00 00  |

### REMITENTE

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN  
SECCIÓN DE

### DESTINATARIO

DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
SECCIÓN DE PERSONAL  
A./A.: XXXXXXXXX

### ASUNTO

### OBSERVACIONES

## Carátula para CD



Delantera



Posterior

Se recomiendan pautas para cubierta, portada, créditos, sumario e interior.

Autor: Helvética light, cp° 16

**Titulo del Estudio, Informe o Proyecto**

Subtítulo

Autor: nombre y apellidos

 Junta de  
Castilla y León

Tipografía

Para la composición de textos se aconseja la Helvética regular y, en su caso, la sustitución por la Arial.

Texto:

Título de capítulo: Helvética bold, cpº 24

Subtítulo: Helvética bold, cpº 16

Texto: Helvética light, cpº 11/14

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <div><h3>Título del Capítulo 1º</h3><p>Elaborado inicialmente en 1968, recoge con posterioridad influencia de otros modelos. El esquema general adjunto ofrece una clara explicación de las relaciones que se contemplan:</p><ol style="list-style-type: none"><li>1.- La elección de una determinada marca X es función de la intención de compra de esa marca y de las circunstancias no previstas (modificación del nivel de ingresos, alternativas existentes, presión del tiempo y otras influencias sociales y externas).</li><li>2.- La intención de adquirir determinada marca es función de la actitud, de las facilidades normativas (resultado de la influencia social y de una motivación en la elección) y de las circunstancias previstas (modificación del nivel de ingresos, alternativas existentes, presión del tiempo y diversas influencias sociales y externas)</li><li>3.- Las facilidades normativas son función de los estilos de vida y de la propia influencia social.</li><li>4.- La actitud es fundón de las creencias.</li><li>5.- Las creencias son función de la información, experiencia y de los criterios evaluativos (los resultados que se desean obtener en la elección de una alternativa representada por diferentes atributos).</li></ol></div> <div><h4>Subtítulo</h4><p>La comunicación publicitaria tiene dos componentes principales. Por un lado está el aspecto informativo, que permite dar a conocer algo sobre un producto, servicio, idea o institución. Por otra parte, está la componente persuasiva, que trata deliberadamente de ejercer una influencia en el consumidor.</p><p>Ambos aspectos están estrechamente unidos en la intencionalidad de la propia publicidad; sin embargo, el predominio de uno sobre otro es variable a lo largo del tiempo y difiere de unas campañas a otras.</p><p>La dimensión informativa de la publicidad puede influir en el consumidor, a través del conocimiento y aprendizaje, que ponen en marcha las componentes externas e internas de su comportamiento. Su actuación es más objetiva, aunque no por ello tiene que ser necesariamente imparcial o desinteresada. Sin embargo, la dimensión persuasiva de la publicidad trata de acelerar la influencia sobre el consumidor a través de las diferentes formas y mecanismos de la persuasión. Se trata de una actividad consciente que pretende modificar la conducta de las personas.</p><p>La publicidad, ya sea de tipo privado o público, utiliza en mayor o menor grado la persuasión. Esta se ejerce, principalmente, a través de tres líneas principales: mediante la persuasión basada en las argumentaciones; mediante la persuasión emotiva, apoyada en los sentimientos y emociones; y finalmente, mediante la persuasión inconsciente, ligada a los instintos y tendencias.</p><p>Una de las características más sobresalientes de la percepción es precisamente la capacidad del individuo para seleccionar un reducido número de estímulos entre la gran cantidad de ellos a los que está normalmente expuesto.</p><p>Los individuos tienen tendencia a percibir las cosas de una forma completa. Es decir, si los estímulos que reciben son incompletos, los individuos tratan de completar, consciente o inconscientemente, las piezas que faltan. El hecho de recibir unos estímulos incompletos crea en el individuo una cierta tensión, que trata de eliminar incorporando ciertas deduc.</p></div> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|       | <div><p>30 mm</p></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |
| 30 mm | <div><p>Esta consideración de la Teoría de la Gestalt ha conducido a la creación de mensajes publicitarios incompletos, que son terminados por los perceptores, consiguiendo en ocasiones con ello una mayor eficacia en el mensaje.</p><p>La gente selecciona y agrupa los estímulos en base a un conjunto de criterios psicológicos. Igualmente, la interpretación de los estímulos percibidos se realiza sobre una base personal.</p><p>Los estímulos ambiguos o débiles son susceptibles de interpretaciones muy diferentes de la realidad, e incluso, los estímulos fuertes pueden ser interpretados erróneamente, como consecuencia de los diferentes ángulos de vista, las variaciones de distancia o los cambios de nivel de iluminación.</p><p>La identificación entre la percepción y la realidad depende en general de la claridad de los estímulos, de las experiencias de la persona, de sus motivos, deseos e intereses, en el momento de la percepción. Las principales influencias que tienden a distorsionar la percepción son las siguientes:</p><p>La apariencia física. La gente tiende a atribuir ciertas cualidades, que ellos asocian con determinadas personas, a otras que físicamente puede parecerse a ellas, sin ser conscientes realmente de que pueda existir esa similitud.</p></div> <div><h4>Subtítulo 1</h4><p>Los estereotipos. Las ideas no fundamentadas en datos precisos, sino más bien basadas en lo que se dice, se escribe o comenta, conducen a la creación de ciertos estereotipos de las cosas y de las personas. Estos estereotipos condicionan la percepción de los estímulos. La valoración de las fuentes. El individuo trata generalmente de dar una mayor o menor importancia a los estímulos, en función de la credibilidad, respeto o confianza que le merece la fuente que emite cada estímulo.</p><p>Los aspectos irrelevantes. En ocasiones, aspectos o estímulos poco importantes pueden influir considerablemente en la percepción, desatendiendo otros estímulos más importantes o racionales.</p><p>Las primeras impresiones. Las primeras impresiones que pueden tenerse de algo condicionan en muchas ocasiones la percepción final.</p><p>La formación prematura de conclusiones. Mucha gente tiende a establecer conclusiones con una información muy reducida, sin analizar los aspectos más importantes.</p></div> <div><h4>Subtítulo 2</h4><p>Los modelos de actuación publicitaria tratan de representar y explicar, de forma más o menos sencilla, el funcionamiento de la publicidad y su influencia en las personas. Algunos de estos modelos tienen un carácter general, mientras que otros se refieren a determinados procesos publicitarios o a algún medio específico. Desde un punto de vista formal, vamos a clasificarlos en las categorías siguientes:</p><p>El término aprendizaje designa un proceso que conduce a un cambio de comportamiento permanente, derivado de una experiencia, práctica o entrenamiento particular. Sin embargo, este término se aplica a situaciones tan diversas como aprender a leer, a desempeñar un oficio, a la compra de productos, etcétera, que hace difícil establecer una teoría única sobre este proceso. La mayor parte de las teorías del aprendizaje descansan en experiencias con animales y en comportamientos humanos elementales. En general, suelen utilizarse principalmente tres teorías para explicar el aprendizaje: la teoría del aprendizaje por condicionamiento, la teoría del aprendizaje operante y la teoría del aprendizaje perceptivo.</p></div> | 20 mm |
|       | <div><p>30 mm</p></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 25    |





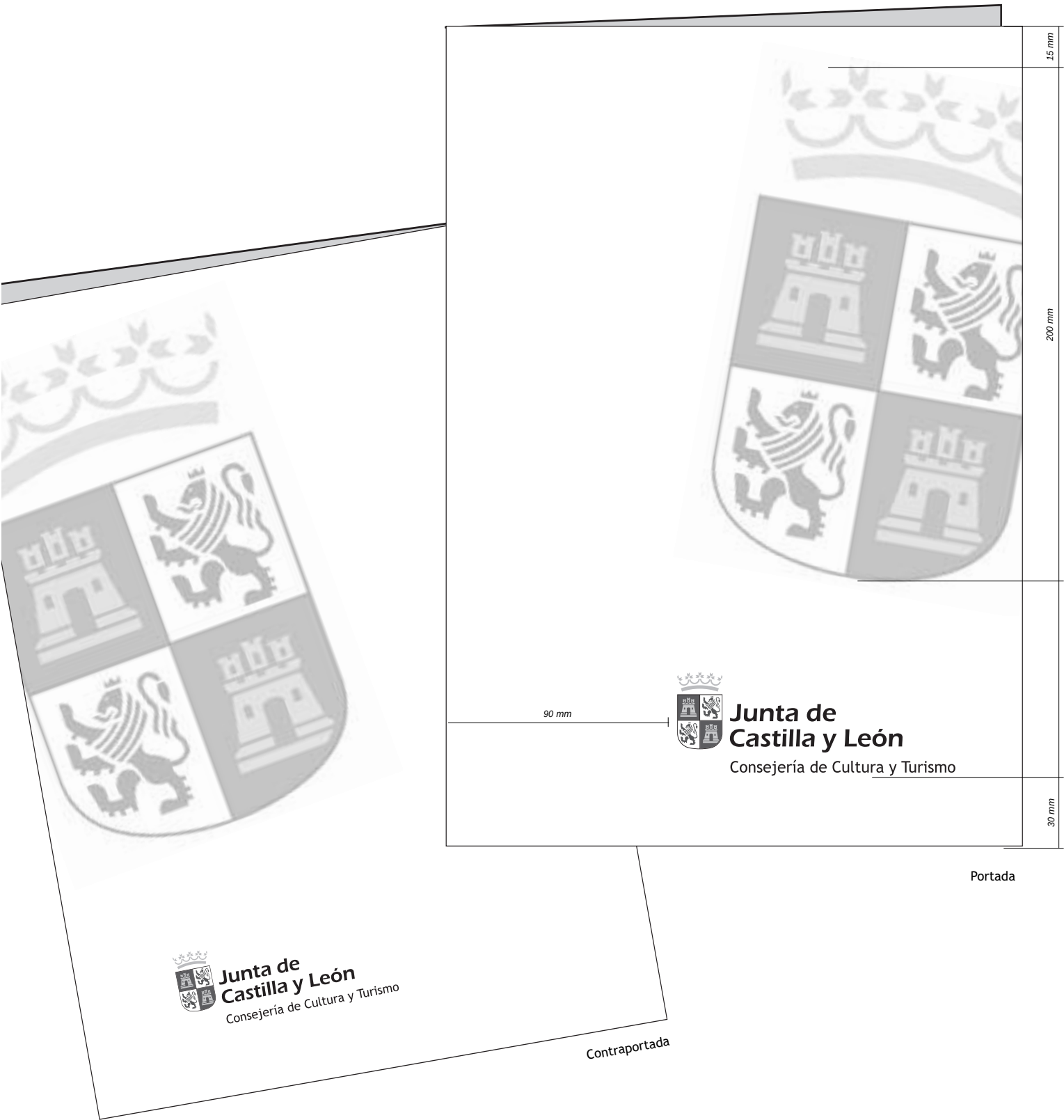


# Carpeta

**Formato**  
- 450 x 320 mm

**Tipos de Papel**  
Cartulina satinada  
**Gramaje**  
230-250 g./m²  
**Color**  
blanca

**Identificador**  
El identificador irá en gama de grises.  
El de la contraportada tendrá un tamaño un 10% inferior al de la portada.





# Sellos y etiquetas

### Formato

Adaptados a la calidad con la que se pretendan reproducir y a la cantidad de texto que incorporen.

### Tipos de sellos

Estas directrices se aplicarán tanto a los sellos mecanizados, como a los informatizados y a los de materia de caucho.

### Observaciones

Los filetes a usar serán de 1 y de 2,5 puntos. Los primeros, para separar conceptos y, los segundos, para situar los límites del sellado.



# Sellos y etiquetas

## Formato

Adaptados a la calidad con la que se pretendan reproducir y a la cantidad de texto que incorporen.

## Tipos de sellos

Estas directrices se aplicarán tanto a los sellos mecanizados, como a los informatizados y a los de materia de caucho.

## Observaciones

Los filetes a usar serán de 1 y de 2,5 puntos. Los primeros, para separar conceptos y, los segundos, para situar los límites del sellado. La tipografía para este tipo de sellos, será la Trebuchet MS, en cuerpo 12 ó 16.

urgente

en mano

confidencial

es copia

documento  
de uso interno

contiene  
disquete

Conforme

contiene  
Cd

Nombre y apellidos

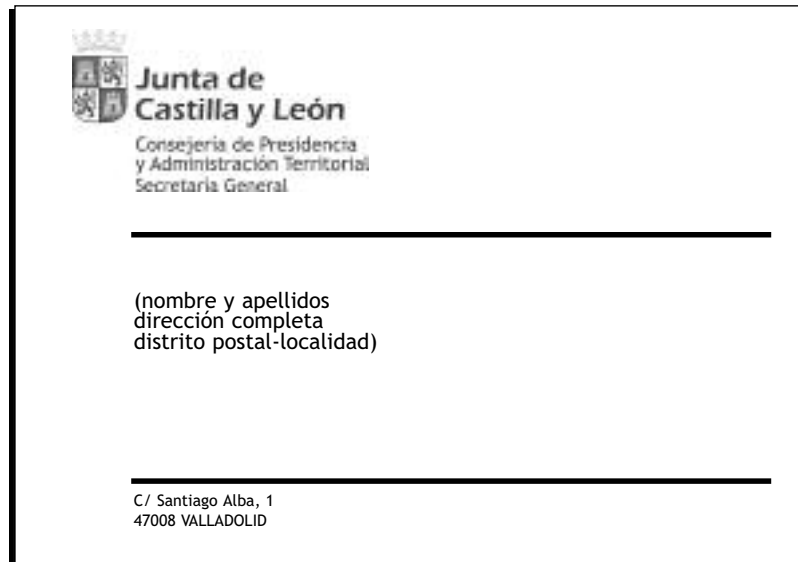
Cargo

# Etiquetas

Etiquetas  
para bolsas

Formato  
A7 (74 x 105 mm)

Tipo de soporte  
Papel reciclado autoadhesivo



Logo of the Junta de Castilla y León, featuring the coat of arms and the text "Junta de Castilla y León". Below the logo, the text "Consejería de Presidencia y Administración Territorial" and "Secretaría General" is displayed.

---

(nombre y apellidos  
dirección completa  
distrito postal-localidad)

---

C/ Santiago Alba, 1  
47008 VALLADOLID

Disquete  
Original para la versión 1,4 Mb





# Títulos, diplomas y certificados

## Formato

A4 (297 x 210 mm)  
horizontal

## Tipos de Papel

Pergamino gofrado, libre de cloro

## Gramaje

220 g./m<sup>2</sup>

## Color

Blanco

## Marca de agua

En el papel para títulos, certificados y otros diplomas, se ha de aplicar una marca al agua del escudo ampliado, en líneas suaves.

Esta marca al agua no aparecerá en los premios u otros diplomas, que lleven impreso el escudo ampliado y centrado.

## Identificador

Los títulos, diplomas y certificados llevarán el identificador de la Junta de Castilla y León, en cuatricromía.

Los premios incluirán el escudo de la Junta de Castilla y León ampliado y centrado (de acuerdo con el modelo), a un porcentaje de negro del 15%.

## Tipografía

La tipografía será la Trebuchet MS, en los cuerpos adecuados al modelo.

En los modelos que lleven filetes, éstos tendrán un grosor de 4 puntos y una intensidad del 25% ó 60% de negro, según los casos.



---

**Mercedes Sánchez Gutiérrez**  
Directora General de Turismo

de acuerdo con la propuesta aprobada en Consejo de Gobierno, otorgo a

**Nombre y apellidos**

el título de  
**Maestro Asador de los Campos Góticos**

---

En Valladolid, a      de Marzo de 2002

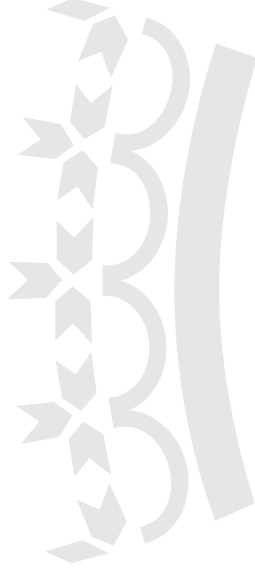
La Directora General

El Consejero de Industria,  
Comercio y Turismo





Junta de  
Castilla y León



---

## PREMIO

### “MEJOR EXPERIENCIA DE LOS EQUIPOS DE COORDINACIÓN DE BASE”

Otorgado al Equipo de Coordinación de Base de **LA GUAREÑA** por su comunicación “**Propuesta de mejora del E.C.B. de la Guareña. Material Ortoprotésico**”. presentada en el “I Seminario de Equipos de Coordinación de Base” celebrado los días 16, 17 y 18 de junio de 2004 en Toro (Zamora)

En Valladolid, a 21 de junio de 2004

La Directora General  
de Planificación y Ordenación

El Consejero de Sanidad

Fdº: Milagros Margos Ortega

Fdº: César Antón Beltrán



# Señalética

## Formato

Variable, en función del tipo de señal y de la distancia de observación.

## Soportes diversos

Plástico, PVC, aluminio, papel, etc.

Se deberá prestar especial atención a la normativa vigente sobre uso de rótulos en edificios catalogados o de arquitectura singular.

## Identificador

En los carteles identificativos y en los directorios, aparecerá el identificador de la Junta de Castilla y León en cuatricromía.

## Tipografía

Eras Demi para el identificador.

Trebuchet para otros textos.

Tamaños conforme a la morfología del espacio, a las distancias de visión y a este programa de identidad corporativa.

## Código cromático

La selección de colores se reduce al mínimo número y combinaciones, tomando como base el rojo Pantone 200.

| <div>  <div> <b>Junta de<br/>Castilla y León</b> </div> </div> <div> <b>CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA<br/>Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL</b><br/>                     edificio D                 </div> |                                                           |                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| planta 0                                                                                                                                                                                                                                                                             | planta 1                                                  | planta 2                                                               |
| CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA<br>Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL                                                                                                                                                                                                                            | CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA<br>Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL | CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA<br>Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL              |
| Boletín Oficial de Castilla y León                                                                                                                                                                                                                                                   | Dirección General<br>de la Función Pública                | Dirección General Secretariado de<br>la Junta y Relac. Institucionales |
| Centro de Cálculo                                                                                                                                                                                                                                                                    | Director General<br>de la Función Pública                 | Director General Secretariado de<br>la Junta y Relac. Institucionales  |
| Centralita                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           | Dirección General de<br>Administración Territorial                     |
| Salón de Actos                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                           | Director General de<br>Administración Territorial                      |
| Cafetería                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                        |

## Señalética interior: cartel de despacho

|                                                                                                                       |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  <b>Junta de<br/>Castilla y León</b> | <b>Dirección General<br/>Función Pública</b> |
| <b>SERVICIO DE COORDINACIÓN<br/>Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>                                                 |                                              |
| <b>TÉCNICO</b>                                                                                                        |                                              |
| Nombre y apellidos                                                                                                    |                                              |
| D-015                                                                                                                 |                                              |

## Señalética interior: cartel de orientación

ASCENSOR ►

▼ ACCESO EDIFICIO C ▼

INFORMACIÓN

ALMACÉN



## Señalética exterior: cartel de las consejerías

Las denominaciones han de ser siempre completas, sin abreviaturas ni siglas.



## Señalética exterior: cartel de las consejerías



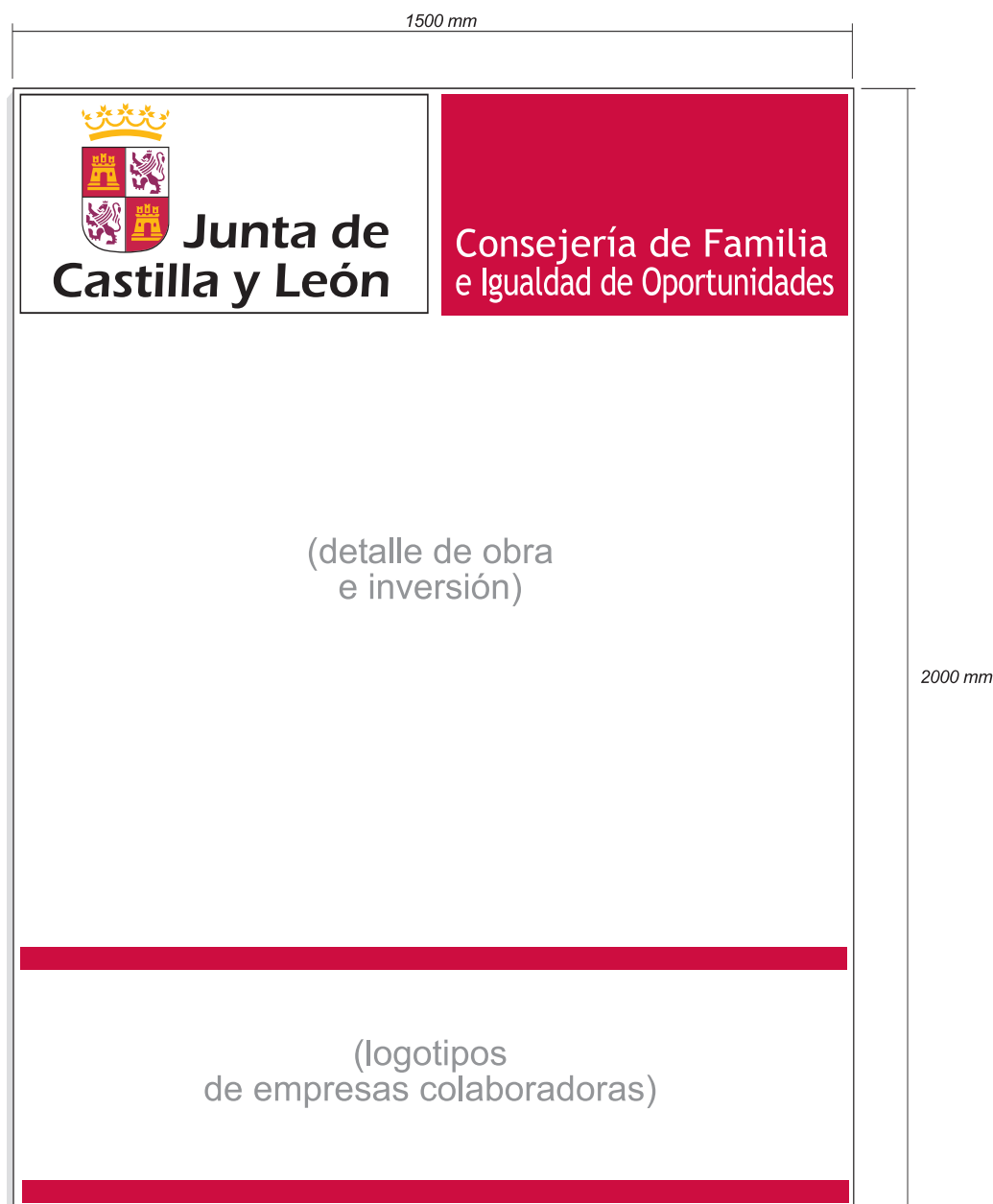
## Señalética exterior: cartel para edificios y oficinas



## Señalética exterior: cartel horizontal para obras



## Señalética exterior: cartel vertical para obras



# Señalética exterior: cartel de entidades y organismos adscritos

Las denominaciones han de ser siempre completas, sin abreviaturas ni siglas.

## Placa exterior

### (ejemplos)

Identificador de la Junta  
Rótulo en tipografía  
Trebuchet, adaptado el  
tamaño al modelo adjunto.  
La separación entre el rótulo  
y el identificador de la Junta  
es un **cuerpo y medio de a)**

Este modelo se aplicará a la  
totalidad de organismos y  
entidades dependientes de la  
Administración Regional y el  
material a utilizar para su  
realización deberá prestar  
especial atención a la  
normativa vigente sobre uso  
de rótulos en edificios  
catalogados o de arquitectura  
singular.

En el bloque relativo al uso  
del identificador en la señalización  
vertical, se ofrecen modelos  
aconsejables.

a)  
1 1/2 a)



## Señalética exterior: cartel de entidades y organismos adscritos

|                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>Junta de<br/>Castilla y León</b><br/>Laboratorio Regional de Combustibles</p>                     |  <p><b>Junta de<br/>Castilla y León</b><br/>Mina-Escuela Bierzo</p>                                     |  <p><b>Junta de<br/>Castilla y León</b><br/>Laboratorio Pecuario Regional</p>                   |
|  <p><b>Junta de<br/>Castilla y León</b><br/>Fundación Santa Bárbara</p>                                  |  <p><b>Junta de<br/>Castilla y León</b><br/>Estación Tecnológica de la Leche<br/>de Castilla y León</p> |  <p><b>Junta de<br/>Castilla y León</b><br/>Escuela de Formación Juvenil</p>                    |
|  <p><b>Junta de<br/>Castilla y León</b><br/>Estación Tecnológica de la Carne<br/>de Castilla y León</p> |  <p><b>Junta de<br/>Castilla y León</b><br/>Centro Regional de Diagnóstico</p>                         |  <p><b>Junta de<br/>Castilla y León</b><br/>Residencia La Casona del Pinar</p>                 |
|  <p><b>Junta de<br/>Castilla y León</b><br/>Centro de Pruebas de Porcino</p>                           |  <p><b>Junta de<br/>Castilla y León</b><br/>Centro de Capacitación Forestal</p>                       |  <p><b>Junta de<br/>Castilla y León</b><br/>Estación Enológica</p>                            |
|  <p><b>Junta de<br/>Castilla y León</b><br/>Castillo de la Mota</p>                                    |  <p><b>Junta de<br/>Castilla y León</b><br/>Centro Regional<br/>de Control de Calidad</p>             |  <p><b>Junta de<br/>Castilla y León</b><br/>Centro Regional<br/>de Medicina Deportiva</p>     |
|  <p><b>Junta de<br/>Castilla y León</b><br/>Centro de Interpretación<br/>del Lago de Sanabria</p>      |  <p><b>Junta de<br/>Castilla y León</b><br/>Centro de Interpretación<br/>Lagunas de Villafáfila</p>   |  <p><b>Junta de<br/>Castilla y León</b><br/>Centro de Recuperación<br/>de Aves Protegidas</p> |





# Patrocinios y colaboraciones

La Junta de Castilla y León, como Gobierno de la Comunidad de Castilla y León, asume en numerosas ocasiones acciones de patrocinio o colaboración en distintas actividades organizadas por otras instituciones o empresas.

En otras ocasiones son las distintas Consejerías quienes asumen esa colaboración o subvención, dándose el caso de que en determinadas actuaciones son más de uno los departamentos que intervienen en este tipo de actividad.

Para evitar duplicidad y mantener la idea de transmitir una imagen única, clara y sólida en los medios de comunicación, se recomienda el uso de una identificación básica, consistente en el identificador base, en cuatricromía, cuando sea posible.

---

Con el patrocinio de



---

Con la colaboración



---

Con el patrocinio de



---

Con la colaboración



# Aplicación en impresos

Ejemplos aplicables a folletos o en la parte inferior de los soportes gráficos.

El uso del identificador deberá siempre corresponderse con una adecuada interrelación de sus colores con los del soporte gráfico en el que va a aparecer y contar con la conformidad de la Dirección de Comunicación.

Los tamaños a utilizar serán proporcionales al tamaño del soporte.

En todo caso, la distancia entre la parte inferior del Identificador y el corte del papel no debe ser inferior a 10 mm.

Con el patrocinio de



Con el patrocinio de



Y la colaboración de

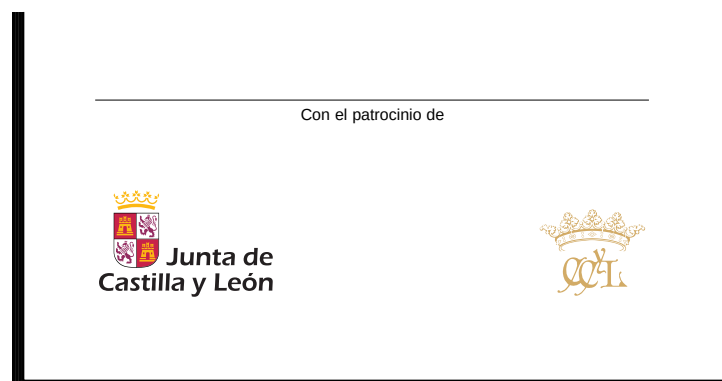
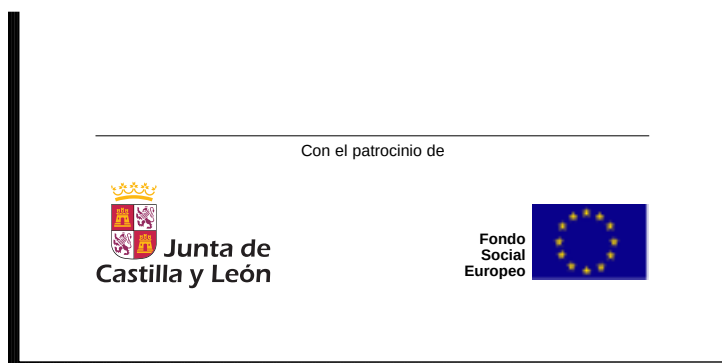


## Coexistencia con otros identificadores

Cuando sea necesaria la coexistencia del identificador de la Junta y de otros órganos externos, se ha de procurar un equilibrio formal entre ambos y, siempre que la impresión lo permita, ha de reproducirse el código cromático propio de cada uno.



La altura del Escudo de la Junta será la referencia para la reserva de espacio alzado para los identificadores coexistentes.





# Publicaciones editoriales

La homogeneidad en la presentación de las publicaciones de la Administración, cuyos contenidos no se refieran exclusivamente a actividades o gestión de la propia Administración -compromisos editoriales con autores cuyas obras se consideren de interés editorial- así como el cumplimiento de las obligaciones registrales y de depósito legal establecidos en la legislación vigente, exige se fijen una serie de normas básicas que han de seguirse en este ámbito de la edición.

1.- Con carácter general, para todas las publicaciones -incluidas las de carácter interno y con contenidos de gestión administrativa-, deberá figurar en el lomo, a 15 mm. del pie del mismo, el escudo de la Junta de Castilla y León, con un tamaño no inferior a 5 mm. de ancho y con una reserva lateral adecuada.

El pliego de principios deberá configurarse como sigue:

- a) Se abrirá con una hoja de cortesía o respeto.
- b) La primera página impresa, página 3, será la portadilla del libro y en ella figurará, exclusivamente, el título único o principal de la obra, situado aproximadamente a la altura de 2/3 a partir del pie de la caja de composición.
- c) La portada del libro irá en la siguiente página impar, página 5, y en ella deberá figurar, en su parte superior, el nombre del autor o autores; a la altura aproximada de 2/3 a partir del pie de la caja de composición figurará el título y, si lo tuviere, el subtítulo; en la parte inferior deberá constar, en tres líneas y debidamente justificado, el pie editorial.
- d) En el dorso de la portada, página 6, irán los créditos del libro. Se consignarán el Copyright, tanto de la obra como de la edición, el número de I.S.B.N. y el Depósito Legal. En la parte inferior figurará el pie de imprenta.

2.- Las ediciones realizadas en tapa dura deberán llevar necesariamente sobrecubierta, ajustándose a las siguientes directrices:

- a) En la parte anterior de la sobrecubierta aparecerá el nombre del autor o autores y el título de la obra. En la parte inferior, a 15 mm. del pie, el identificador de la Junta de Castilla y León.
- b) En el lomo de la sobrecubierta figurará el título y autor o autores de la obra y, a 15 mm. del pie, el escudo de la Junta de Castilla y León.
- c) En la sobrecubierta posterior deberá colocarse el identificador de la Junta. Irá en la parte inferior izquierda, a 15 mm. del pie y 20 mm. del borde, a un tamaño un 10% inferior al de la portada. Cuando el diseño y colores de la sobrecubierta lo exijan, podrá ir centrado.  
El código de barras correspondiente a la edición deberá colocarse preferentemente en la parte inferior izquierda o derecha, si se pudiera, se evitará su colocación en la parte superior izquierda. Irá impreso en negro sobre fondo blanco, en un recuadro de 30 x 25 mm, debiendo figurar en su parte superior las siglas I.S.B.N. y el número correspondiente.
- d) Las tapas anterior y posterior del libro aparecerán, preferentemente, sin estampación alguna. En el lomo, a 15 mm. del pie, deberá ir estampado el escudo de la Junta de Castilla y León. También contendrá el título y el autor o autores de la obra.

3.- Para las ediciones en rústica, tendrá validez lo señalado en los apartados a, b y c del punto segundo.

**SAN JUAN DE LA CRUZ  
Y  
EL PROBLEMA  
DE LA EXPERIENCIA  
MÍSTICA**

**Jean Baruzi**

**SAN JUAN DE LA CRUZ  
Y  
EL PROBLEMA  
DE LA EXPERIENCIA  
MÍSTICA**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Cultura y Turismo

Dirección Editorial: A. GARCÍA SIMÓN  
Traducción: CARLOS ORTEGA  
Sobrecubierta: RICARDO FILDAGO

Título oficial: JEAN BARUZI, *Jean de la Croix et le problème de l'expérience mystique*

- © Presses Universitaires de France
- © 1991, de la edición castellana:  
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN  
Consejería de Educación y Cultura
- © De sus textos:  
José Jiménez Lozano  
Rosa Rossi

I.S.B.N. 84-7846-093-4  
Depósito Legal: VA. 553-1991

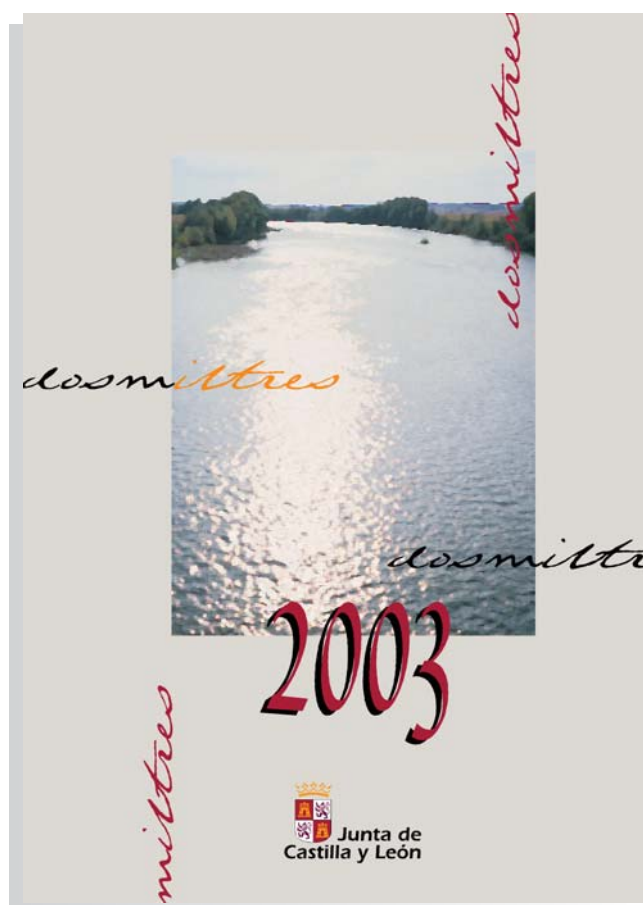
SEVER-CUESTA. Prado, 10 . Teléf. 25 07 50. 47003 Valladolid, 1991



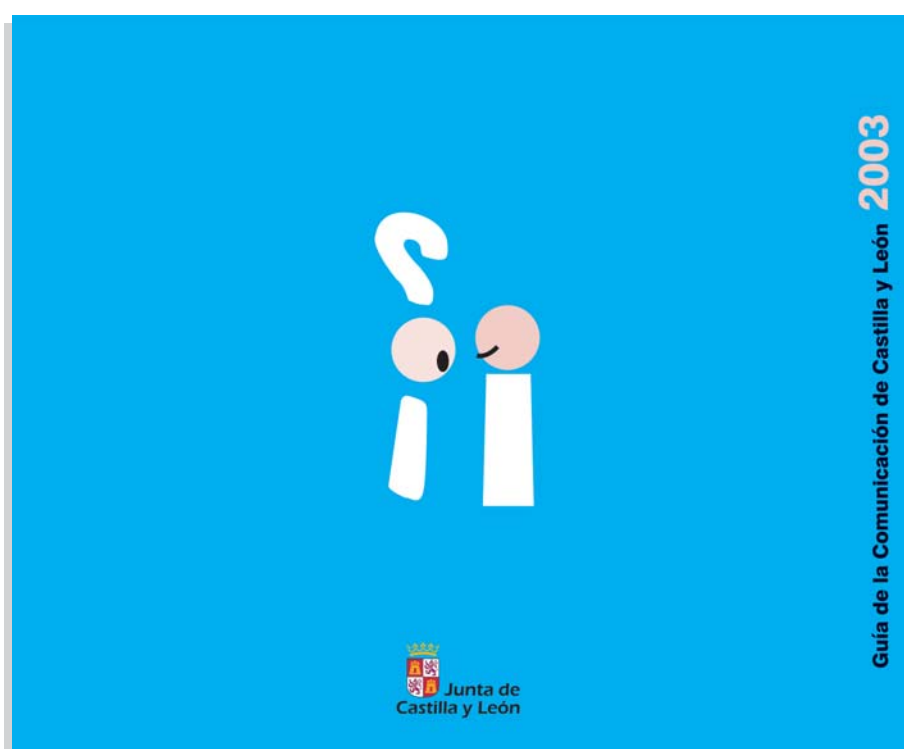
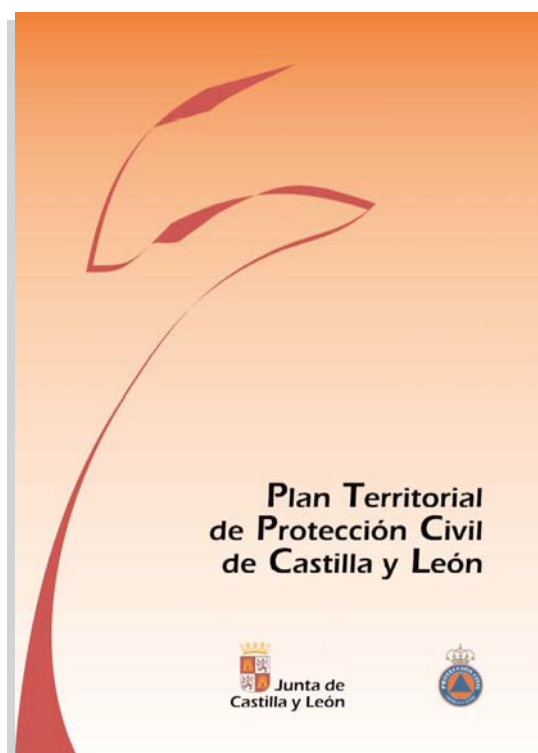
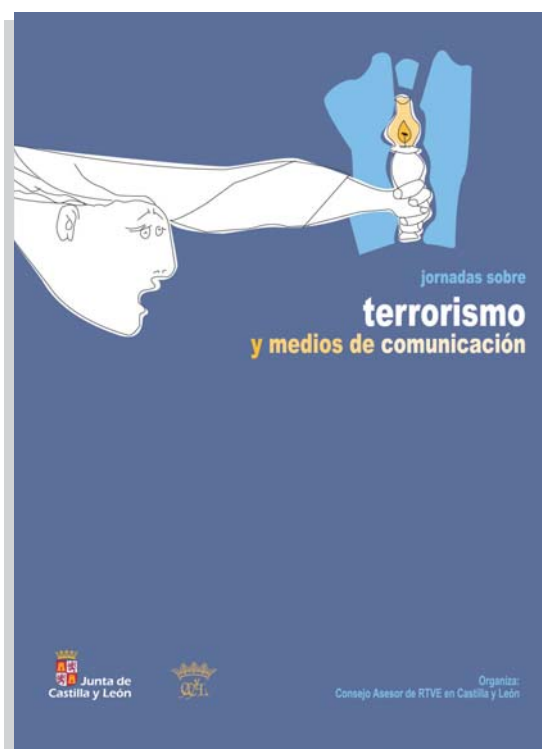
## Otras publicaciones

El tamaño del identificador será proporcional al del soporte.

En todo caso, la distancia entre la parte inferior del identificador y el corte del papel no será menor de 10 mm.

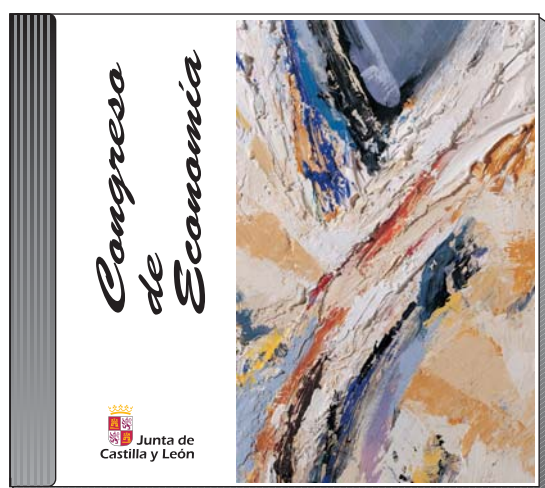


## Otras publicaciones

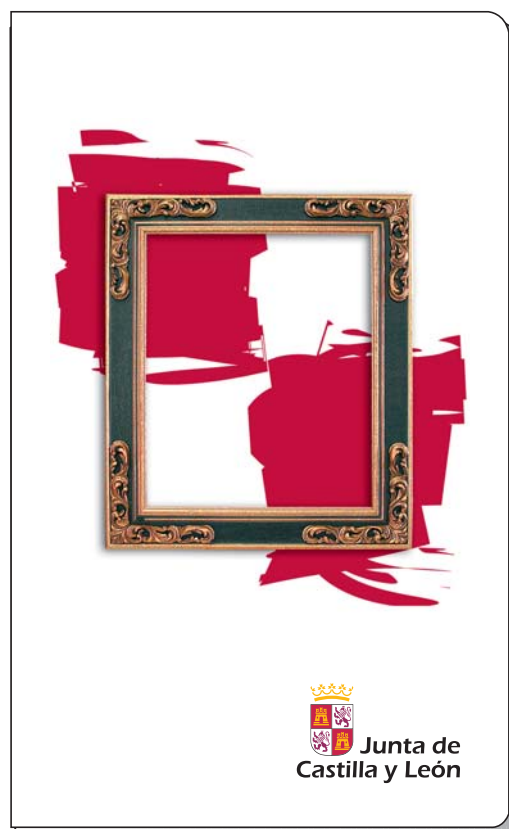
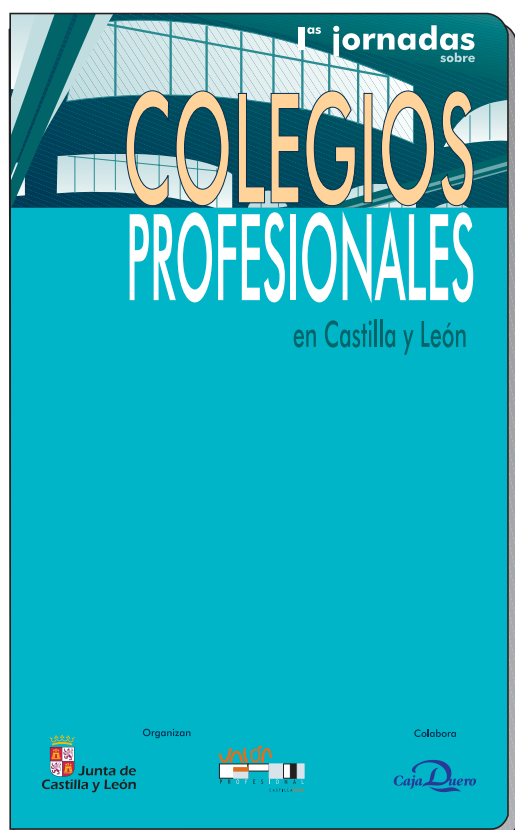


## Carátulas de vídeo y Cd

La aplicación del identificador en carátulas de vídeo y de discos compactos mantendrá las pautas señaladas con anterioridad.



## Carátulas de vídeo y Cd





## Líneas generales

De acuerdo con lo señalado anteriormente en referencia a las publicaciones, toda acción publicitaria debe responder al estilo que pretende lograr la más adecuada síntesis entre todos los elementos de la comunicación impresa.

Ello permitirá la transmisión de mensajes simples, elementales y a la vez, universales, conjuntamente con la imagen única, sólida y clara de la Administración.

Se evitará, en lo posible, la utilización de identificaciones sectoriales, que por lo general transmiten una imagen fraccionada.

Así pues, la identificación de la Administración regional, en el terreno de la publicidad, se procurará llevar a cabo con el identificador básico.

**24 horas al día  
365 días al año**

**la Junta de Castilla y León, a tu servicio**



**Oficina de Información y Atención al ciudadano**

*Si necesitas comunicarte oficialmente con la Administración Regional, utiliza el Fax*

*Infórmate. Estos son nuestros números:*

|                                                                                   |                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Oficinas de Información de las Consejerías de:</b>                             | <b>Oficinas de Información en las Delegaciones Territoriales</b>                                                                              |
| <b>PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL.</b><br>Nº de telefax: 983 411 312    | <b>ÁVILA</b><br>Nº de telefax: 920 355 226<br>- Arenas de San Pedro. Nº de telefax: 920 371 091                                               |
| <b>ECONOMÍA Y HACIENDA</b><br>Nº de telefax: 983 412 942                          | <b>BURGOS</b><br>Nº de telefax: 947 281 302<br>- Aranda de Duero. Nº de telefax: 947 502 730<br>- Miranda de Ebro. Nº de telefax: 947 347 302 |
| <b>FOMENTO</b><br>Nº de telefax: 983 419 854 y 983 418 994                        | <b>LEÓN</b><br>Nº de telefax: 987 227 780<br>- Ponferrada. Nº de telefax: 987 404 127                                                         |
| <b>AGRICULTURA Y GANADERÍA</b><br>Nº de telefax: 983 419 854 y 983 418 994        | <b>PALENCIA</b><br>Nº de telefax: 979 715 497                                                                                                 |
| <b>MEDIO AMBIENTE</b><br>Nº de telefax: 983 419 854 y 983 418 994                 | <b>SORIA</b><br>Nº de telefax: 975 236 533                                                                                                    |
| <b>SANIDAD Y BIENESTAR SOCIAL</b><br>Nº de telefax: 983 413 661                   | <b>VALLADOLID</b><br>Nº de telefax: 983 412 900                                                                                               |
| - GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES DE CASTILLA Y LEÓN<br>Nº de telefax: 983 412 266 | <b>ZAMORA</b><br>Nº de telefax: 980 522 280                                                                                                   |
| - GERENCIA REGIONAL DE SALUD (SACYL)<br>Nº de telefax: 983 412 444                |                                                                                                                                               |
| <b>EDUCACIÓN Y CULTURA.</b><br>Nº de telefax: 983 411 050                         |                                                                                                                                               |
| <b>INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO</b><br>Nº de telefax: 983 412 909                |                                                                                                                                               |
| - ADE: Nº de telefax: 983 411 010                                                 |                                                                                                                                               |





## Campañas genéricas

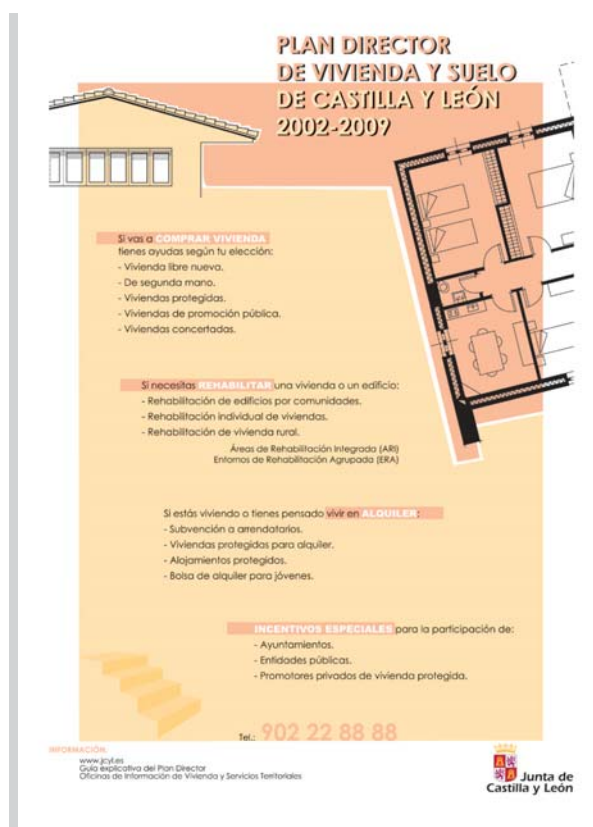


**TODO**  
LO QUE TE PUEDE INTERESAR SOBRE

atención  
al ciudadano  
**empleo**  
educación  
**consumo**  
turismo  
**emergencias 112**

**TODO EN INTERNET**  
[www.jcyl.es](http://www.jcyl.es)

 Junta de  
Castilla y León



**PLAN DIRECTOR  
DE VIVIENDA Y SUELO  
DE CASTILLA Y LEÓN  
2002-2007**

**Si vas a COMPRAR VIVIENDA**  
tienes ayudas según tu elección:

- Vivienda libre nueva.
- De segunda mano.
- Viviendas protegidas.
- Viviendas de promoción pública.
- Viviendas concertadas.

**Si necesitas REHABILITAR** una vivienda o un edificio:

- Rehabilitación de edificios por comunidades.
- Rehabilitación individual de viviendas.
- Rehabilitación de vivienda rural.

Áreas de Rehabilitación Integrada (ARI)  
Entornos de Rehabilitación Agrupada (ERA)

**Si estás viviendo o tienes pensado vivir en ALQUILER:**

- Subvención a arrendatarios.
- Viviendas protegidas para alquiler.
- Alojamientos protegidos.
- Bolsa de alquiler para jóvenes.

**INCENTIVOS ESPECIALES** para la participación de:

- Ayuntamientos.
- Entidades públicas.
- Promotores privados de vivienda protegida.

Tel. **902 22 88 88**

INFORMACIÓN:  
[www.jcyl.es](http://www.jcyl.es)  
Guía explicativa del Plan Director  
Oficinas de Información de Vivienda y Servicios Territoriales

 Junta de  
Castilla y León



nuevos espacios **para el arte**

...en **castilla y león.**



## 20 AÑOS PREMIOS CASTILLA Y LEÓN



Antonio Tovar Llorente, Joaquín de Pascual Teresa, Juan Manuel Díaz Caneja, Miguel Delibes, Enrique Tierno Galván, Julio Rodríguez Villanueva, Baltasar Lobo y Antonio Bacierno, Antonio Gamoneda, Elías Díaz García, Ernesto Sánchez y Sánchez-Villares, Cristóbal Halffter, Claudio Rodríguez, Julio González González, José Vela Zanetti, Julián Martínez, Editorial Anécdotos, Pedro Gómez Bosque, Antonio Fernández Alba, José Jiménez Lozano, Luis Sánchez Gamiel, Manuel Cordero del Campillo, José Antonio Vázquez Camacho, Francisco Reguera, Francisco Pino, Federico Sogala Rodríguez, José Az. Calvez, y, finalmente, Asociaciones: Tapan-Habitat, Luis Soler, Nova Chacón, Felipe Ruiz Martín, José del Castillo Niebla, Mariano Fernández, y, por último, Claudia Melón, José Noguez Torres, y, como Mención de Honor, el Ayuntamiento de Pedraza, el Ayuntamiento de San Martín, Martín Martín, Juan Carlos Rodríguez, Concepción Benavente de Santo Domingo de Silos, Emilio García Delbosc, Antonio García Cordero, María Utrán Martínez, Asociación Servicio Defensa de la Naturaleza, Claudio Prieto, Victoriano Crespo, Denia de la Cruz, Esteban Moya, Santos de la Cruz, Javier Castañeda, Javier, José Sánchez-Carralero, López, José María Ballester, Mafalda de la Hutchinson, Antonio Rodríguez Torres, Fundación Oso Pardo, Antonio Giménez Rico, Francisco Rodríguez Adrados, Emiliano Aguirre y equipo de Atapuerca, Jesús M.ª Sanz Serna, Ramón Tamames, Bernardino Gómez y Contreras, Joaquín Díaz, CARLOS MARTÍNEZ ALONSO, los de Detrás Aragón, Modesto Cruces, Antonio Colinas, ANA JIMÉNEZ, Alberto Delgado, Seprona (Guardia Civil), Dña JOSEFINA ALDECOA, Antonio Pereira Delas Ciencias Sociales y Humanidades, Territo Herrero, GERMAN SÁNCHEZ RUIPEREZ, Delas Protección del Medio Ambiente Dña. Julio Valde, EDUARDO GALANTE PATIÑO, Dña. Los Valores Humanos, Venancio Blanco, Eugenio, HNOS. FRANCISCANOS DE LA CRUZ BLANCA, Delas Restauración y Conservación del Patrimonio, as Gilebo, JUAN CARLOS ELORZA GUINEA, José Del Deporte, Santiago, PEDRO DELGADO ROBLEDOR, Cerro de Guadalupe y León, Sebastian Pattaner

GALARDONADOS  
EDICIÓN  
2003

Entrega de premios:  
MONASTERIO DE SAN ZOILO  
(Carrón de los Condes, Palencia)  
22 de abril



*¿Por qué el sol hay que tomarlo en la playa?*

**CAMBIA  
TUS  
VACACIONES**  
**Castilla  
y León**

  
**Junta de  
Castilla y León**

Información: [www.jcyl.es/turismo](http://www.jcyl.es/turismo). 902 20 30 30.

## Campañas genéricas





**más  
cerca,  
más  
fácil**



**Ávila**  
Arévalo  
Arenas de San Pedro  
Sotillo de la Adrada  
Cebreros  
El Barco de Ávila

**Burgos**  
Miranda de Ebro  
Briviesca  
Medina de Pomar  
Lerma  
Roa  
Belorado  
Salas de los Infantes

**León**  
Ponferrada  
Villablino  
Fabero  
La Bañeza  
Carracedelo  
La Pola de Gordón  
Cistierna  
Bembibre  
Valencia de Don Juan

**Palencia**  
Venta de Baños  
Guardo  
Carrión de los Condes  
Cervera de Pisuerga  
Paredes de Nava

**Salamanca**  
Peñaranda de Bracamonte  
Guljuelo  
Alba de Tormes  
Fuentes de Oñoro  
Ledesma  
Lumbrals

**Segovia**  
Cuéllar  
El Espinar  
Sepúlveda  
Cantalejo  
Santa M<sup>a</sup> la Real de Nieva

**Soria**  
Burgo de Osma  
Almazán  
Ólvega  
San Leonardo de Yagüe  
Arcos de Jalón

**Valladolid**  
Íscar  
Tordesillas  
Peñafiel  
Olmedo  
Medina de Rioseco

**Zamora**  
Toro  
Puebla de Sanabria  
Fuentesauro  
Bermillo de Sayago  
Alcañices

**MÁS DE 60 OFICINAS  
PARA REALIZAR LA DECLARACIÓN  
RENTA 2003**

**APLICACIÓN DE DEDUCIONES AUTONÓMICAS:**

Por familia numerosa.  
Por nacimiento o adopción de hijos.  
Por cuidado de hijos menores.  
Por cantidades invertidas en la recuperación del Patrimonio Histórico-Artístico y Natural de Castilla y León.  
Por cantidades donadas a Fundaciones.



Acceso al servicio de asesoramiento: **Cita previa**  
Tel.: **901 22 33 44**

## Publicidad oficial

Hace referencia a aquellos anuncios a través de los que se trata de ofrecer al ciudadano información puntual de convocatorias, ayudas, becas, etc.

Hasta el momento existe una constante dispersión de la imagen de la Junta en este campo de la publicidad, por lo que se hace imprescindible un único modelo, que es el propuesto.

El nombre de la consejería deberá ir a la derecha del identificador de la Junta, en tipografía Trebuchet o similar. El

contenido de la información se escribirá en Times, bold para titulares o llamadas y book para el resto de la información. La cursiva servirá para destacar fechas o plazos.

El cierre inferior del anuncio será un filete de 6/8 puntos y, el superior, de 1 punto. Ambos irán al 50% de negro.



### CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

#### CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL EJERCICIO 2003

**El Boletín Oficial de Castilla y León, de 2 de diciembre de 2002, publica las Órdenes por las que se convocan las siguientes subvenciones:**

**- A INSTITUCIONES, ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO** para la realización de actividades de **EDUCACIÓN AMBIENTAL** en la Comunidad Autónoma. *El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 31 de Enero de 2003.*

**- A ENTIDADES LOCALES**, para la realización de actividades de **EDUCACIÓN AMBIENTAL** con motivo de la celebración de la **CAMPAÑA EUROPEA "LA CIUDAD SIN MI COCHE" 2003**. *El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 20 de Junio de 2003.*

**- A EMPRESAS INDUSTRIALES QUE ACOMETAN ACTUACIONES ENCAMINADAS A MEJORAR LA CALIDAD AMBIENTAL**, (Cod.: REAY: Med 010). *El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 31 de Enero de 2003.*

**- AYUDAS** para paliar los daños producidos por los **LOBOS Y PERROS ASILVESTRADOS AL GANADO** vacuno, ovino, caprino y equino en Castilla y León. *Las solicitudes se presentarán en un plazo inferior a un mes desde el siniestro.*

**- PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES EN MATERIA DE CAZA Y PESCA, Y EN MATERIA DE INCENDIOS FORESTALES**. *El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 31 de Enero de 2003.*

**- A PARTICULARES, ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO**, para obras de adecuación del entorno rural y de dotación de servicios para el uso público en los **ESPACIOS NATURALES DECLARADOS PROTEGIDOS O CON PLAN DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES APROBADO**.

*El plazo de presentación de solicitudes, finaliza el 31 de Enero de 2003.*

**- AYUDAS PARA LA CAMPAÑA 2002/2003** en relación con el programa de **ESTEPAS CEREALISTAS DE CASTILLA Y LEÓN (CONTRATOS Nº 3 Y 4)** regulado por las Órdenes de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de 15 de Enero de 1998 y 13 de Septiembre de 1999.

*El plazo de presentación de solicitudes será de un día hábil más que la "Solicitud de Ayuda a Superficie 2003 (PAC 2003)".*

**- A FINANCIAR INVERSIONES FORESTALES EN EXPLOTACIONES AGRARIAS**.

*El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 14 de Febrero de 2003.*

**- AYUDAS A LA GESTIÓN SOSTENIBLE DE MONTES EN RÉGIMEN PRIVADO**.

*El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 31 de Enero de 2003.*

**- AYUDAS PREVISTAS EN EL REAL DECRETO 3448/2000**, de 22 de Diciembre, relativas a las **AYUDAS ESTRUCTURALES EN EL SECTOR PESQUERO** (Cód. REAY: MED 009).

*El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 31 de Enero de 2003.*

**- AYUDAS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL** en el sector medioambiental, **COFINANCIADAS CON EL FONDO SOCIAL EUROPEO (F.S.E.)**. (Cód. REAY MED: 005). *El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 15 de Enero de 2003.*

*Las solicitudes deberán presentarse en los modelos oficiales que figuran como anexo en las convocatorias publicadas en el Boletín Oficial de Castilla y León.*



## CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

### CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL EJERCICIO 2003 (Boletín Oficial de Castilla y León, de 2 de diciembre de 2002)

- **A INSTITUCIONES, ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO** para la realización de actividades de **EDUCACIÓN AMBIENTAL** en la Comunidad Autónoma. *El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 31 de Enero de 2003.*

- **A ENTIDADES LOCALES**, para la realización de actividades de **EDUCACIÓN AMBIENTAL** con motivo de la celebración de la **CAMPAÑA EUROPEA "LA CIUDAD SIN MI COCHE" 2003**. *El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 20 de Junio de 2003.*

- **A EMPRESAS INDUSTRIALES QUE ACOMETAN ACTUACIONES ENCAMINADAS A MEJORAR LA CALIDAD AMBIENTAL**. (Cod.: REAY: Med 010). *El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 31 de Enero de 2003.*

- **AYUDAS** para paliar los daños producidos por los **LOBOS Y PERROS ASILVESTRADOS AL GANADO** vacuno, ovino, caprino y equino en Castilla y León. *Las solicitudes se presentarán en un plazo inferior a un mes desde el siniestro.*

- **PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES EN MATERIA DE CAZA Y PESCA, Y EN MATERIA DE INCENDIOS FORESTALES**. *El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 31 de Enero de 2003.*

*Las solicitudes deberán presentarse en los modelos oficiales que figuran como anexo en las convocatorias publicadas en el Boletín Oficial de Castilla y León.*



**Junta de  
Castilla y León**

## **CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE**

**Subvenciones  
para el Ejercicio 2003**  
(B.O.C.Y.L., de 2 de diciembre de 2002)

- **A. INSTITUCIONES, ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO** para la realización de actividades de **EDUCACIÓN AMBIENTAL** en la Comunidad Autónoma. *El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 31 de Enero de 2003.*

- **A. ENTIDADES LOCALES**, para la realización de actividades de **EDUCACIÓN AMBIENTAL** con motivo de la celebración de la **CAMPAÑA EUROPEA "LA CIUDAD SIN MI COCHE"** 2003. *El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 20 de Junio de 2003.*

- **A. EMPRESAS INDUSTRIALES QUE ACOMETAN ACTUACIONES ENCAMINADAS A MEJORAR LA CALIDAD AMBIENTAL.** (Cod.: REAY: Med 010). *El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 31 de Enero de 2003.*

- **AYUDAS** para paliar los daños producidos por los **LOBOS Y PERRÓS ASILVESTRADOS AL GANADO** vacuno, ovino, caprino y equino en Castilla y León. *Las solicitudes se presentarán en un plazo inferior a un mes desde el siniestro.*

- **PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES EN MATERIA DE CAZA Y PESCA, Y EN MATERIA DE INCENDIOS FORESTALES.** *El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 31 de Enero de 2003.*

- **A. PARTICULARES, ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO**, para obras de adecuación del entorno rural y de dotación de servicios para el uso público en los **ESPACIOS NATURALES DECLARADOS PROTEGIDOS O CON PLAN DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES APROBADO.** *El plazo de presentación de solicitudes, finaliza el 31 de Enero de 2003.*

- **AYUDAS PARA LA CAMPAÑA 2002/2003** en relación con el programa de **ESTEPAS CEREALISTAS DE CASTILLA Y LEÓN (CONTRATOS N.º 3 y 4)** regulado por las Ordenes de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de 15 de Enero de 1998 y 13 de Septiembre de 1999.

*El plazo de presentación de solicitudes será de un día hábil más que la "Solicitud de Ayuda a Superficie 2003 (PAC 2003)".*

- **A. FINANCIAR INVERSIONES FORESTALES EN EXPLOTACIONES AGRARIAS.** *El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 14 de Febrero de 2003.*

- **AYUDAS A LA GESTIÓN SOSTENIBLE DE MONTES EN RÉGIMEN PRIVADO.** *El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 31 de Enero de 2003.*

- **AYUDAS PREVISTAS EN EL REAL DECRETO 3448/2000**, de 22 de Diciembre, relativas a las **AYUDAS ESTRUCTURALES EN EL SECTOR PESQUERO** (Cod. REAY: MED 009). *El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 31 de Enero de 2003.*

- **AYUDAS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL** en el sector medioambiental, **COFINANCIADAS CON EL FONDO SOCIAL EUROPEO (F.S.E).** (Cod. REAY: MED: 005). *El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 15 de Enero de 2003.*





## Audiovisuales

Fórmulas básicas de composición del identificador de la Junta, en formas proporcionales a las pantallas de televisión y multimedia.





## Integración de otros logotipos

Diversos organismos autónomos o integrados en la estructura orgánica de la Administración regional -y otros externos con los que habitualmente se colabora- disponen de señales de identidad propias que, se considera, deben integrarse en este Manual, con el objeto de evitar su dispersión y sin que ello suponga menoscabo de la importancia que deben tener en el terreno de la comunicación institucional.

Cortes de Castilla y León



Fondo Social Europeo



Teléfono de Información de la Junta



Ventanilla Única de la Junta de Castilla y León



Oficina de Información y Atención al Ciudadano



Emergencias 112



Calidad de los Servicios



Calidad de los Servicios



## Integración de otros logotipos

Escuela de Administración Pública  
de Castilla y León



Consejo Regional para la Defensa  
del Contribuyente



Servicio Jurídico



Servicio Público de Empleo  
de Castilla y León



Formación Profesional



Labora



Salón Joven de Nuevas Tecnologías



Expojuven Castilla y León



## Integración de otros logotipos

---

Agencia de Desarrollo Económico  
de Castilla y León



---

Exportaciones de Castilla y León



---

Gesturcal



---

Parques Tecnológicos  
de Castilla y León



---

Sodical



---

Parque Tecnológico de Boecillo



---

Ente Regional de la Energía  
de Castilla y León



---

Sacyl



## Integración de otros logotipos

Gerencia de Servicios Sociales



Prodercal



Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León



Alimentos



Plan 42 de Medio Ambiente



Posadas Reales



Fundación Siglo

**Fundación Siglo**  
para las Artes de Castilla y León

Fundación Universidad de Verano de Castilla y León



## Integración de otros logotipos

---

Museos de Castilla y León



---

Museo Etnográfico







# Logotipos

Dirección Provincial de Educación  
Tipografía: Trebuchet MS, 8 puntos



El Director Provincial de Educación...  
Tipografía: Trebuchet MS, 9 puntos



Para los centros docentes  
Tipografía: Trebuchet MS, 9 puntos

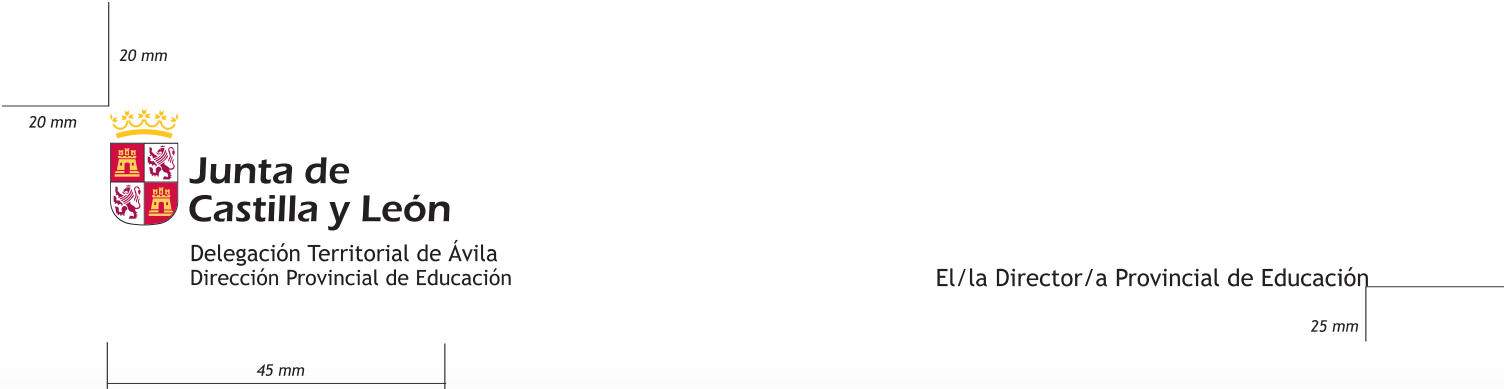


Para la web



# Papel de carta del/la Director/a y de la Dirección Provincial de Educación

|                                      |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formato</b><br>A4 (210 x 297 mm.) | <b>Tipos de Papel</b><br>Pergamino gofrado, libre de cloro.<br>Pergamino alisado, libre de cloro.<br>Pergamino alisado, reciclado.<br><b>Gramaje</b><br>100 g./m²<br><b>Color</b><br>Blanco | <b>Identificador</b><br>El papel de carta del/la Director/a Provincial de Educación llevará el identificador en cuatricromía, con el texto a caja izquierda.<br>El papel de carta de las Direcciones Provinciales de Educación llevará el identificador en gama de grises, con el texto en caja izquierda. | <b>Tipografía</b><br>La tipografía del texto “El/la Director/a Provincial de Educación” será la Trebuchet MS de cuerpo 9.<br>La tipografía de la Dirección Provincial de Educación será la misma, de cuerpo 8.<br>La tipografía recomendada para el texto de la carta es la Helvética light o regular y, si no se dispone de ella, la Arial. |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



# Papel de carta de los centros docentes

## Formato

A4 (210 x 297 mm.)

## Tipos de Papel

Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

Blanco

## Identificador

En el lado izquierdo de la cabecera del papel de carta de los centros docentes, aparecerá el identificador en gama de grises, con el texto en caja izquierda y con la indicación de Consejería de Educación.

Única y exclusivamente en el supuesto de soportes con inadecuada resolución -impresoras matriciales, fotocopiadoras antiguas, etc.- podrá utilizarse el identificador en su versión de línea (blanco y negro).

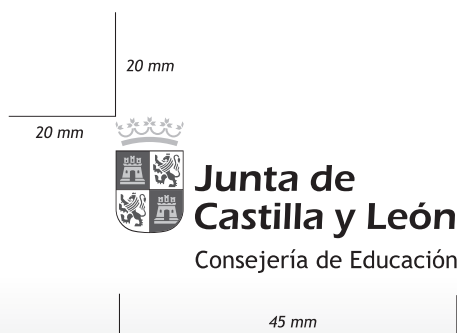
En la parte superior derecha se situará el nombre del centro docente.

## Tipografía

El nombre del centro docente se escribirá con mayúsculas, en una o dos líneas y con tipografía Trebuchet MS de cuerpo 9.

La tipografía recomendada para el texto de la carta es la Helvética light o regular y, si no se dispone de ella, la Arial.

El cierre de carta/dirección seguirá las indicaciones generales incluidas en la sección "Papel de carta".



CP ALEJANDRO RODRÍGUEZ  
DE VALCÁRCEL

20 mm



IES AFOZ DE LARA



CEFP DE VALLADOLID

# Sobres para carta de la Dirección Provincial de Educación

## Formato

- C6 (114 x 162 mm)
- Sobre americano (115 x 225 mm)

## Tipos de Papel

Pergamino verjurado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.

## Gramaje

100 g./m<sup>2</sup>

## Color

blanco

## Identificador

Los sobres de la Dirección Provincial de Educación, si el carácter de la correspondencia lo exige, utilizarán el identificador en cuatricromía. Pero para la correspondencia interior, se aplicará en gama de grises.

## Tipografía

La tipografía para “Dirección Provincial de Educación” será la determinada Trebuchet MS del cuerpo 8.

La información postal presentará un cuerpo 7.



**Junta de  
Castilla y León**

Delegación Territorial de Ávila  
Dirección Provincial de Educación  
C/ Cruz Roja, 2  
05001 ÁVILA

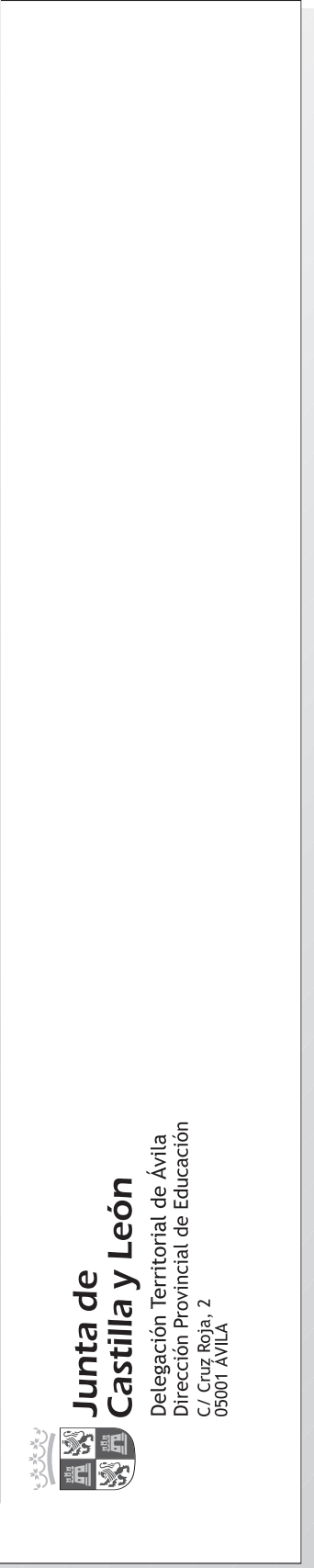
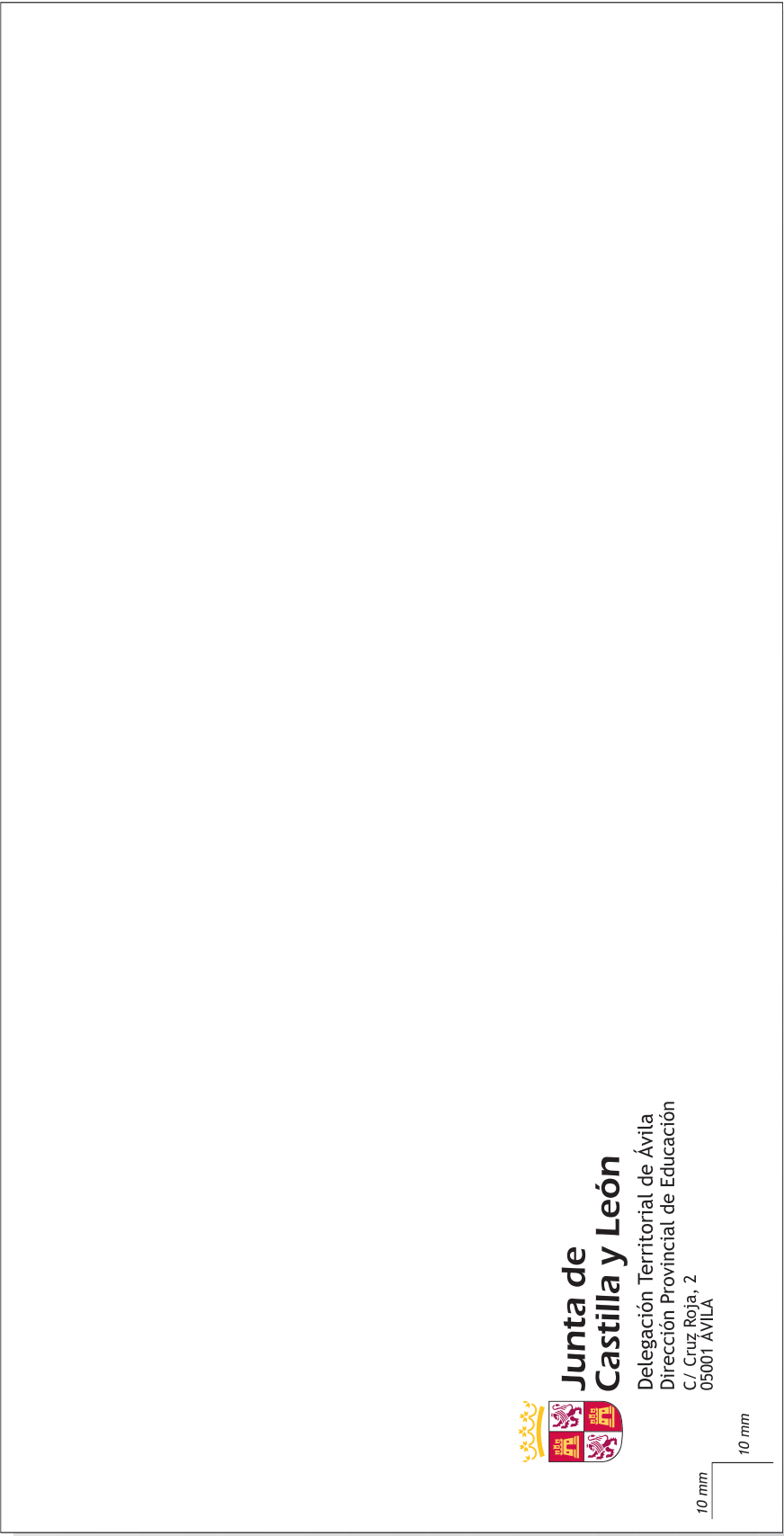
10 mm

10 mm



**Junta de  
Castilla y León**

Delegación Territorial de Ávila  
Dirección Provincial de Educación  
C/ Cruz Roja, 2  
05001 ÁVILA



# Sobres para carta de los centros docentes

**Formato**  
- C6 (114 x 162 mm)  
- Sobre americano (115 x 225 mm)

**Tipos de Papel**  
Pergamino alisado, libre de cloro.  
Pergamino alisado, reciclado.  
**Gramaje**  
100 g./m<sup>2</sup>  
**Color**  
blanco

**Identificador**  
Los sobres de los centros docentes llevarán el identificador en gama de grises, con el texto en caja izquierda y con la indicación de la Consejería de Educación.

**Tipografía**  
El nombre del centro docente se escribirá con mayúsculas, en una o dos líneas y con tipografía Trebuchet MS de cuerpo 9.  
La información postal presentará un cuerpo 7.



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

CP ALEJANDRO RODRÍGUEZ  
DE VALCÁRCEL  
C/ Las Escuelas, s/n  
09007 BURGOS

10 mm

10 mm



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

IES ALFOZ DE LARA  
Ctra. Salas-Quintanar, s/n  
09600 Salas de los Infantes. BURGOS



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

CEFP DE VALLADOLID  
Avda. de Segovia, 72  
47013 VALLADOLID

Sobres para carta de los centros docentes



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

CP ALEJANDRO RODRÍGUEZ  
DE VALCARCEL  
C/ Las Escuelas, s/n  
09007 BURGOS

10 mm

10 mm



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

IES ALFOZ DE LARA  
Ctra. Salas-Quintanar, s/n  
09600 Salas de los Infantes. BURGOS



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

CEFP DE VALLADOLID  
Avda. de Segovia, 72  
47013 VALLADOLID

# Señalética exterior: cartel para las Direcciones Provinciales de Educación

## Formato

Tamaño variable, proporcional al modelo dado.

## Soportes diversos

Plástico, PVC, aluminio, etc.  
Se deberá prestar especial atención a la normativa vigente sobre uso de rótulos en edificios catalogados o de arquitectura singular.

## Identificador

Aparecerá el identificador de la Junta de Castilla y León en cuatricromía.

## Tipografía

Eras Demi para el identificador.  
Trebuchet para otros textos.

Tamaños conforme a la morfología del espacio, a las distancias de visión y a este programa de identidad corporativa.

## Código cromático

La selección de colores se reduce al mínimo número y combinaciones, tomando como base el rojo Pantone 200.





## Señalética exterior: cartel para los centros docentes



