

**Papertza**

Papelería

---

Abuztuaren 31ko 318/1999 Dekretuak –1999ko urriaren 26an Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuta– arautu zuen Eusko Jurlaritzaren erakunde-nortasuna. Dekretuak aipatzen duen eskuliburuak hiru kapitulu jasotzen ditu:

1. kapitulua. Arau orokorrak
2. kapitulua. Beste marka batzuekin batera
3. kapitulua. Berariazko beste marka batzuk

Kapitulu hau, berriz, dekretu horren ondorengo garapena da; hain zuzen ere, Lehendakariak idazkariaren ebazpen bidez onartua, hala ezartzen baitu delako dekretuko azken xedapenetako lehenengoak.

La Identidad Corporativa del Gobierno Vasco está regulada por el Decreto 318/1999, de 31 de Agosto, publicado en el Boletín Oficial del País Vasco de 26 de Octubre de 1999, y que comprende:

- Capítulo 1. Normas Universales
- Capítulo 2. Convivencia con Otras Marcas
- Capítulo 3. Otras Marcas Específicas

El Presente capítulo es un desarrollo normativo posterior adoptado por Resolución del Secretario de la Presidencia, en virtud de la Disposición Final Primera del citado Decreto.

---

## Aurkibidea

## Índice

### 5. PAPERTZA

5.1 Sarrera 5-3 / 99

5.2 Estandarren ezaugarriak 5-4 / 99

5.3 Goi-ordezkarien papertza 5-10 / 99

5.3.1 Euskadiko lehendakariaren papertza 5-10 / 99

5.3.2 Eusko Jaurritzako lehendakariaren papertza 5-16 / 99

5.3.3 Lehendakariaren papertzaren hizki-mota espezifikoa 5-23 / 99

5.3.4 "Lehendakari ohia"ren papertza 5-24 / 99

5.3.5 Lehendakariordearen papertza 5-30 / 99

5.3.6 Sailburuen papertza 5-40 / 99

5.4 Sailaren, sailburuordetzen eta zuzendaritzen papertza 5-50 / 99

5.4.1 Irizpide orokorrak eta gutunak 5-50 / 99

5.4.2 Testu-tratamenduetarako txantiloak 5-50 / 99

5.4.3 Bisita-txartelak eta txartel handiak 5-54 / 99

5.4.4 Agurrak 5-56 / 99

5.4.5 Norbanako jakinentzat ez diren komunikazio-txartel handiak 5-57 / 99

5.4.6 Gutun-azalak eta zorroak: irizpide orokorrak 5-58 / 99

5.4.7 Karpetak 5-62 / 99

5.4.8 Etiketak eta frankeoa 5-67 / 99

5.4.9 Zigiluak 5-68 / 99

5.5 Kudeaketa-inprimakiak 5-70 / 99

5.5.1 Irizpide orokorrak eta ereduak 5-70 / 99

5.5.2 Hondo beteak 5-78 / 99

5.5.3 Agendak eta dietarioak 5-79 / 99

5.5.4 Kopien eta agiri izunen aurkako babesak 5-80 / 99

5.6 Arau osagarriak 5-82 / 99

5.6.1 Hizki-motak 5-82 / 99

5.6.2 Paper birziklatua edo ekologikoa erabiltzea 5-84 / 99

### 5. PAPELERIA

5.1 Introducción

5.2 Definición de estándares

5.3 Papelería de alta representación

5.3.1 Papelería del Lehendakari de Euskadi

5.3.2 Papelería del Lehendakari del Gobierno Vasco

5.3.3 Tipografía específica papelería Lehendakari

5.3.4 Papelería del "Lehendakari ohia"

5.3.5 Papelería del Vicepresidente y/o Vicepresidenta

5.3.6 Papelería de Consejeros y Consejeras

5.4 Papelería de Viceconsejerías, Direcciones y Departamental

5.4.1 Criterio generales y cartas

5.4.2 Plantillas para procesadores de texto

5.4.3 Tarjetas de visita y tarjetones

5.4.4 Saludas

5.4.5 Tarjetón de comunicaciones no personalizadas

5.4.6 Sobres y bolsas: criterios generales

5.4.7 Carpetas

5.4.8 Etiquetas y franqueo

5.4.9 Sellos

5.5 Impresos de gestión

5.5.1 Criterios generales y modelos

5.5.2 Fondos continuos

5.5.3 Agendas y dietarios

5.5.4 Protección contra copias y falsificaciones

5.6 Normas complementarias

5.6.1 Tipografía

5.6.2 Uso de papel reciclado o ecológico



## 5.1 Sarrera

Eguneroko jardunean erabiltzen den papertza osoari erakunde-diseinu bakarra eta homogenea ezartzea da jardun hobea eta praktikoagoa lortzeko funtsezko zutabeetako bat. Halaber, homogeneizatzeko horrekin batera, administrazioaren kudeaketaren eraginkortasun, zuzentasun eta seriotasuneko irudia eskaintzen da.

Ondorengo orrialdeetan zerrendatuko diren arau guztiak lotesleak dira, eta denboran zehar sistematikoki eta etengabe bete beharrekoak.

Kapitulu honetako orrialdeetan, ikusgai izango dira papertza orokorreko osagai adierazgarrienak eta erabilienak. Adibide horiek eskalan eginda daude, eta dimentsioen neurriak milimetrotan emanda.

Eredu bakoitzarekin batera, eskura jartzen dira ereduak egiteko beharrezko diren datu guztiak, hala nola, formatu estandarrei buruzko datuak, paper-motak, gutun-azalak, inprimatzeko koloreak eta abar.

Edozein zalantza edo aldaketa argitzeko, organo eskudunera jo behar da.

Oso garrantzitsua da, era berean, gutunak idazteko jarraibideei begiratzea. Delako jarraibideetan biltzen dira datu adierazgarrienak, hizki-motak, neurriak, tarteak eta abar. Eta horiek guztiak erabiliz, lortuko dugu sail guztiek eta, oro har, Eusko Jaurlaritzak egiten dituen komunikazio guztiak estilo homogeneoagoaz eginak izatea, eta hori, edozein dela ere gutuna idazten duen pertsona.

## 5.1 Introducción

La aplicación de un único y homogéneo diseño corporativo a toda la papelería es uno de los pilares básicos para conseguir un mejor y práctico funcionamiento, además de fundamentar la imagen de eficacia, rigor y seriedad en la gestión de la administración.

Todas las normas descritas en las páginas siguientes son de aplicación vinculante de forma sistemática y constante a lo largo del tiempo.

En las páginas de este capítulo mostramos un ejemplo de los elementos de papelería general más representativos y de uso común. Estos ejemplos están a escala de su tamaño real y las cotas de las dimensiones vienen expresadas en milímetros.

Junto a cada modelo, se proporcionan todos los datos necesarios para su confección: datos referidos a formatos estándares, tipos de papel, sobres, colores de impresión, etc.

Para la interpretación de todas las dudas o modificaciones, se deberá consultar con el órgano competente.

También es importante observar las instrucciones para la escritura de las cartas. En ellas están los datos más significativos, tipos de letra, cotas, espaciados, etc. con los que conseguiremos que las comunicaciones de todos los Departamentos, y en conjunto de todo el Gobierno Vasco, tengan un estilo homogéneo, independientemente de quién sea la persona que escriba la carta.

## 5.2 Estandarren ezaugarriak

Ondoko eskeman, DIN formatuen tamaina posibleak agertzen dira, bai eta horietako bakoitza zein gutun-azali dagokien eta nola tolestu behar diren elkarri ondo egokitzeko ere.

Paper-aukeren taulan, berriz, paperon ezaugarriak azaltzen dira, lerrunen arabera sailkatuta.

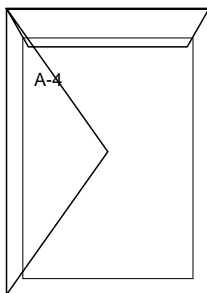
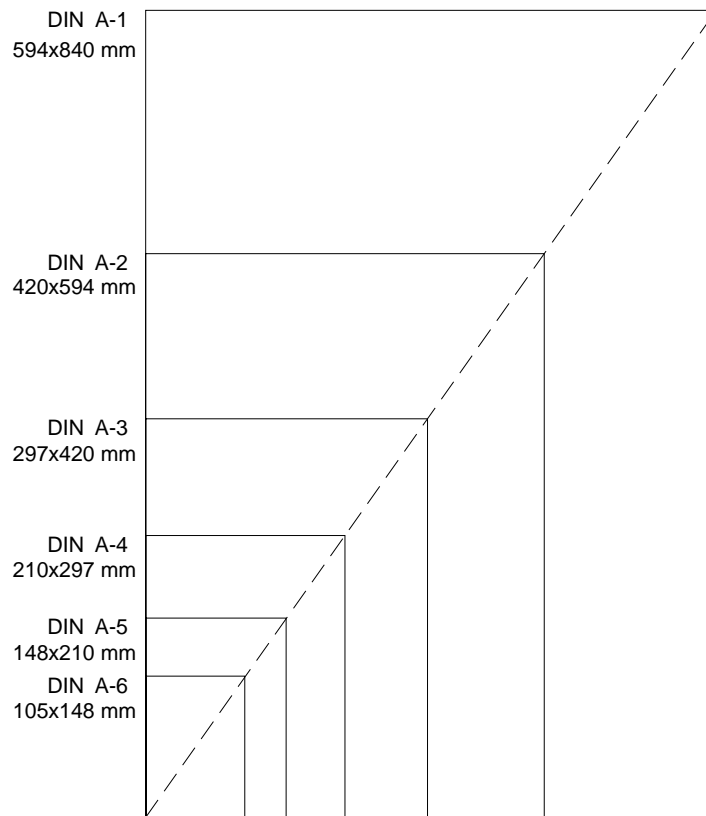
## 5.2 Definición de estándares

Ondoko eskeman agertzen dira DIN formatoen tamaina desberdinak, zein gutun-azali dagokien eta nola tolestatu behar diren elkarri ondo egokitzeko.

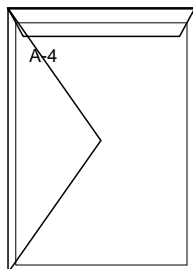
Paper-aukeren taulan azaltzen dira paperon ezaugarriak, lerrunen arabera sailkatuta.

### PAPERAREN DIN FORMATUAK

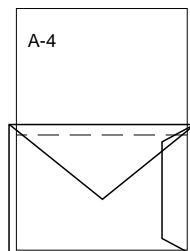
### FORMATOS DIN PARA EL PAPEL



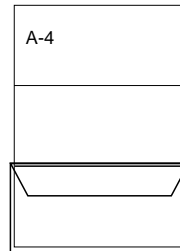
gutun-azala - sobre  
gutun-zorroa - bolsa  
250 x 353 mm



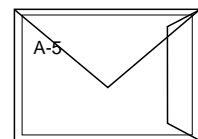
gutun-azala - sobre  
gutun-zorroa - bolsa  
229 x 324 mm



gutun-azala - sobre  
gutun-zorroa - bolsa  
162 x 229 mm



gutun-azal amerikarra  
sobre americano  
115 x 225 mm



gutun-azala - sobre  
gutun-zorroa - bolsa  
162 x 229 mm

## 5.2 Estandarren ezaugarriak

## 5.2 Definición de estándares

Paper-aukeren ezaugarrien taula

Cuadro de distribución las características de la papelería

		PAPERA PAPEL					INPRIMAKETA IMPRESION				
MOTA TIPO	KOLOREA COLOR	GRAMOAK GRAMAJE					KOLOREA COLOR	ARMARRI MOTA TIPO DE ESCUDO	HELBIDEAK DIRECCIONES		
		Gutuna Carta	Gutun-azala Sobre	Txartela handia Tarjeta Target	Agurra Saluda	Karpeta Carpeta			Gutuna Carta	Gutun-azala Score	Txartela Target
Lehendakaria Lehendakari	-	130 135	100	210	210	210	ARMARRIA ETA TESTUAK ESCUDO TEXTOS	-	EZ	EZ	Aukeran Opcional
Lehendakariordea Vicepresidente	-	100 135	100	210	210	210	MARKA ETA TESTUAK: MARCA Y TEXTOS: NEGRO	-	EZ	EZ	Aukeran Opcional
Lehendakari ohia Lehendakari ohia	-	100 135	100	210	210	210	MARKA ETA TESTUAK: MARCA Y TEXTOS: AZUL 2747	-	EZ	EZ	Aukeran Opcional
Sailburuak Consejeros	ZURIA BLANCO	100	100	220	220	220	MARKA ETA TESTUAK: MARCA Y TEXTOS: NEGRO	EZ	EZ	EZ	Aukeran Opcional
Sailburuordeak eta zuzendariak Viceconsejeros y Directores	ZURIA BLANCO	100	90	Kartulina 220-250 Cartulina 220-250	160	-	MARKA ETA TESTUAK: MARCA Y TEXTOS: NEGRO	EZ	EZ	EZ	Aukeran Opcional
Saileko paperak Papel Departmental	ZURIA BLANCO	90	80-90	Kartulina 220-250 Cartulina 220-250	-	Ikusi epigrafeak Ver Epigrafes	ARMARRIA ESCUDO	EZ	BAI	BAI	BAI SI
	BIRZIKLATUA RECICLADO	90	80-90	Kartulina 220-250 Cartulina 220-250	-	Ikusi epigrafeak Ver Epigrafes	ARMARRIA ESCUDO	EZ	BAI	BAI	BAI SI

**Gomendioak**

**EUSKO JAURLARITZA**



**GOBIERNO VASCO**

HEZKUNTZA, UNIBERTSITATE  
ETA IKERKETA SAILA  
Unibertsitate eta Ikerketa Sailburuordetza  
Unibertsitate Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACION,  
UNIVERSIDADES E INVESTIGACION  
Viceconsejería de Universidades e Investigación  
Dirección de Universidades

**SARRERA-IRTEERA**  
zigilua jartzeko  
lekua

Helbidea idazten  
hasteko  
tokia  
  
Helbidea idazten  
bukatzeko  
tokia

**Izen-abizenak**  
**Kalea, etorbidea, plaza, zk. solairua**  
**Posta-barrutia. Herria**  
**Estatua**

Gutun-azalaren leihatila

Gaia: gutunak hizkuntza ofizial bakar batean idazmakintzeko gomendioak

Jaunak/andreak:

Gutuna prestatzen denean, testuak era normalduan idazmakintzeak bermatu egiten du gutunen irudi-batasuna. Horregatik aurkeztu nahi dugu adibide hau, Eusko Jaurlaritzako edozein sailek erabiltzeko balio duena.

Testuen funtsezko ezaugarria lerro guztiak ezkerretik 30 mm-ra hastea da, lerro bakar bat bera ere barrurago hasi gabe. Testu txikia duen gutuna bada, neurri horiek areagotu ahal izango dira. Lerroen arteko tarte itzulaldi eta erdikoa izango da; eta lerroaldean artekoa, berriz, horren bikoitza. Ahal dela, ez zatitu hitzak.

Nolako idazmakina erabili, halako hizki-mota sartuko da. Margarita aldagarria duten idazmakina elektrikoetan lehentasuna emango zaio "Roman" izeneko hizki-motari edo antzekoari. Hizki-motak aukeratzen uzten dituzten testu-prozesagailuetan "Times" motari edo antzekoari; gainerakoetan, makinak duen hizki-motari. Hizkiaren tamaina-ereduari dagokionez, 10eko aukera gomendatzen da.

Hartzailearen izena eta helbidea, bestalde, dagokien lekuan idatziko dira gutun-azalaren leihatilan, argi ikusteko moduan.

210 x 297 mm-ko formatu guztietan agertzen den tolestura-markaren azpitik hasi behar du testuak; izan ere, horrela, gutun-azal amerikarretako paperak tolestea errazago baita.

Idazkia egin duenaren izena eta kargua izenpearen azpian kokatu behar dira. Izenpe horren aurretik, eta gutunaren testutik lau itzulaldiko tarte duela, idazkia zein herritan eta egunetan egin den adierazi beharko da. Nolanahi ere, azken lerrotik paperaren beheko ertzerainoko aldea 25 mm-koa izango da gutxienez.

4 itzulaldi  
gutxienez

Adeitasunez,  
Vitoria-Gasteiz, 1999ko irailak 19

7 itzulaldi  
gutxienez

Izen-abizenak  
Kargua

25 mm  
gutxienez

**Administrazio-atalaren**  
zigilua jartzeko  
tokia

Izenpetik hurbil  
ezarri beharrekoa



# Recomendaciones

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA, UNIBERTSITATE  
ETA IKERKETA SAILA  
Unibertsitate eta Ikerketa Sailburuordetza  
Unibertsitate Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACION,  
UNIVERSIDADES E INVESTIGACION  
Viceconsejería de Universidades e Investigación  
Dirección de Universidades

Espacio para  
colocar sello  
SARRERA-IRTEERA

punto  
inicio  
señas  
  
punto  
final  
señas

Nombre y Apellidos  
Calle, Avenida, Plaza, núm., piso  
Distrito Postal. Localidad  
Estado

Ventana de sobre

Asunto: Recomendaciones para el mecanografiado de cartas con uso de un idioma oficial

Señores/as:

En la confección de una carta, la normalización de los mecanografiados garantiza la unidad de imagen de toda la correspondencia, por ello presentamos este ejemplo, válido para su utilización por parte de cualquier Departamento del Gobierno Vasco.

La característica fundamental es la alineación por la izquierda y sin sangrado de todos los textos, a 30 mm. mínimo del margen izquierdo de la hoja. En caso de una carta con poco texto estas medidas pueden ser ampliadas. El espaciado entre líneas es una bajada de carro de 1,5 y la separación entre párrafos es del doble. Es importante procurar no partir palabras.

El tipo de letra a utilizar dependerá del equipo de escritura que se utilice. En máquinas eléctricas de margarita intercambiable, se utilizará preferentemente el tipo denominado "Roman" o alguno de configuración parecida. En procesadores de texto con opciones de tipos, la "Times" o similar; el resto de equipos el tipo de letra instalada. En cuanto a cuerpo de letra se recomienda el paso 10.

El nombre y la dirección del destinatario se empezarán a escribir sobre el punto de referencia indicado, para que quede ajustado en el espacio reservado a la ventana del sobre.

El texto debe empezar por debajo de la señal de pliegue que aparece en todos los formatos

210 x 297 mm.; estas líneas facilitan el plegado correcto de la carta para los sobres americanos.

En cuanto al nombre y cargo del emisor del escrito, deben situarse debajo de su firma, excepto en las cartas de los consejeros, que ya figura su cargo en la cabecera. Delante de ella se colocarán la localidad y fecha de expedición, que irán separadas del primer grupo por cuatro retornos de carro. En cualquier caso, la distancia entre la última línea y el margen inferior del papel, debe ser de 25 mm como mínimo.

4 retornos de  
carro mínimo

Atentamente,  
Vitoria-Gasteiz, 19 de septiembre de 1999

7 retornos de  
carro mínimo

Nombre y Apellidos  
Cargo

25 mm.  
mínimo

Espacio para sello  
de la unidad  
administrativa

estamparlo  
próximo a la firma



HEZKUNTZA, UNIBERTSITATE  
ETA IKERKETA SAILA  
Unibertsitate eta Ikerketa Sailburuordetza  
Unibertsitate Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACION,  
UNIVERSIDADES E INVESTIGACION  
Viceconsejería de Universidades e Investigación  
Dirección de Universidades

**Zigilua jartzeko lekua**  
Espacio para colocar sello  
SARRERA-IRTEERA

Nombre y Apellidos  
Calle, Avenida, Plaza, núm., piso  
Distrito Postal. Localidad  
Estado

Gutun-azalaren leihatila

**Gaia:** gutunak bi hizkuntza ofizialetan idazmakintzeko gomendioak

**Asunto:** Recomendaciones para el mecanografiado de cartas con uso de los dos idiomas oficiales

Jaunak/Andreak,

Señores/as,

Gutun elebiduna prestatzen denean, testuak era normalduan idazmakintzeak bermatu egiten du gutunen irudi-batasuna. Horregatik aurkeztu nahi dugu adibide hau, Eusko Jaurlaritzako edozein sailek erabiltzeko balio duena, baldin eta hizkuntza bietan idatzirik igorri behar bada gutuna.

10 mm  
gutxienez  
←→  
10 mm  
mínimo

En la confección de una carta bilingüe, la normalización de los mecanografiados garantiza la unidad de toda correspondencia, por lo cual presentamos este ejemplo que es válido para cualquier Departamento del Gobierno Vasco, siempre que deba utilizarse la fórmula bilingüe.

Testuak bi zutabeetako egitura du. Ezkerreko zutabea euskaraz idaztekoa da; eskuinekoa, berriz, gaztelaniaz. Zutabe hauen gehieneko zabalera 75 mm-koa izango da. Orrialdearen ezkerreko ertzetik lerrokatu beharko dira zutabeok, alegia, horietako lehenengoa, euskarazkoa, 30 mm-ra; bigarrenaren ezkerreko aldeak bat egingo du gaztelaniazko markaren eta helbidearen ezkerreko aldearekin.

El texto se presenta distribuido en dos columnas. La columna izquierda corresponde al Euskera y la derecha al Castellano. Estas no deben rebasar la anchura de 75 mm. Las columnas se alinearán partiendo del lado izquierdo de la hoja. La primera a 30 mm. y la segunda coincidiendo con el bloque de castellano de la Marca, así como con la dirección que va alineada en el mismo sitio.

Gainerako oharra hizkuntza bakar bateko gutunetarako berberak dira.

El resto de las observaciones sigue las mismas pautas definidas en la carta para un idioma.

Adeitasunez,  
Vitoria-Gasteiz, 1999ko irailak 19

Atentamente,  
Vitoria-Gasteiz, 19 de septiembre de 1999

(\*) Datu hauek behin bakar batean agertuko dira, igorleak egoki deritzon hizkuntzan.

(\*) estos datos figurarán una sola vez en el idioma que el emisor considere oportuno

Izen-abizenak - Nombre y Apellidos (\*)  
Kargua - Cargo (\*)

**Administrazio-atalaren**  
**zigilua jartzeko tokia**  
Espacio para sello de la unidad administrativa

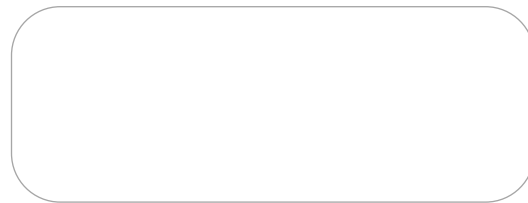
Izenpetik hurbil  
ezarri beharrekoa  
estamparlo  
próximo a la firma



HEZKUNTZA, UNIBERTSITATE  
ETA IKERKETA SAILA  
Unibertsitate eta Ikerketa Sailburuordetza  
Unibertsitate Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACION,  
UNIVERSIDADES E INVESTIGACION  
Viceconsejería de Universidades e Investigación  
Dirección de Universidades

**Zigilua jartzeko lekua**  
Espacio para colocar sello  
**SARRERA-IRTEERA**



10 mm  
gutxienez  
10 mm  
mínimo

Gutun-azalaren leihatila

Jaun/Andre hori:

Administrazioak edo agintariek egiten dituzten idazkiak idazmakinatzen direnean, sartu beharreko kontzeptuen hurrenkerak honako adibide honi jarraituko dio:

Idazkiaren buruan kasuan kasuko tratamendua txertatuko da, ondoren mezuaren testua, eta azkenik, dagokion agurra jarriko da. Horren guztiaren amaiera gisa, herria eta eguna, izenpetzeko tokia et azpian izena eta kargua.

Orrialdearen beheko aldean, hartzailearen kargua eta izen osoa idatzi beharko dira.

Gainerako oharra, hizkuntza bakar bateko ala biko gutunetarako berberak dira.

Excmo. Sr.

En el mecanografiado de los escritos de tipo administrativo u oficial, el orden de los diversos conceptos, será como en este ejemplo:

En la cabecera del enunciado, se pondrá el tratamiento que corresponda. A continuación el texto del mensaje. Cerrándose dicho texto con el saludo que corresponda. A continuación, la población y la fecha, espacio para la firma y debajo de ella el nombre y el cargo.

Al pie de la hoja los datos del destinatario, cargo y nombre completo.

El resto de instrucciones sigue las mismas pautas definidas en las cartas monolingüe o bilingüe.

Adeitasunez,  
Vitoria-Gasteiz, 1999ko irailak 19

Atentamente,  
Vitoria-Gasteiz, 19 de septiembre de 1999

(\*) Datu hauek behin bakar batean agertuko dira, igorleak egoki deritzon hizkuntzan.

(\*) estos datos figurarán una sola vez en el idioma que el emisor considere oportuno

Izen-abizenak - Nombre y Apellidos (\*)  
Kargua - Cargo (\*)

**Administrazio-atalaren**  
**zigilua jartzeko tokia**  
Espacio para sello de la unidad  
administrativa

Izenpetik hurbil  
ezarri beharrekoa  
estamparlo  
próximo a la firma

HARTZAILEAREN IZEN OSOA ETA KARGUA jauna/andrea  
Excmo. Sr. NOMBRE COMPLETO Y CARGO DEL DESTINATARIO

### 5.3 Goi-ordezkarien papertza

#### 5.3.1 Euskadiko lehendakariaren papertza

GUTUNA

DIN A-4 (210 X 297 mm)

- Euskadiko lehendakaria: hizki-mota

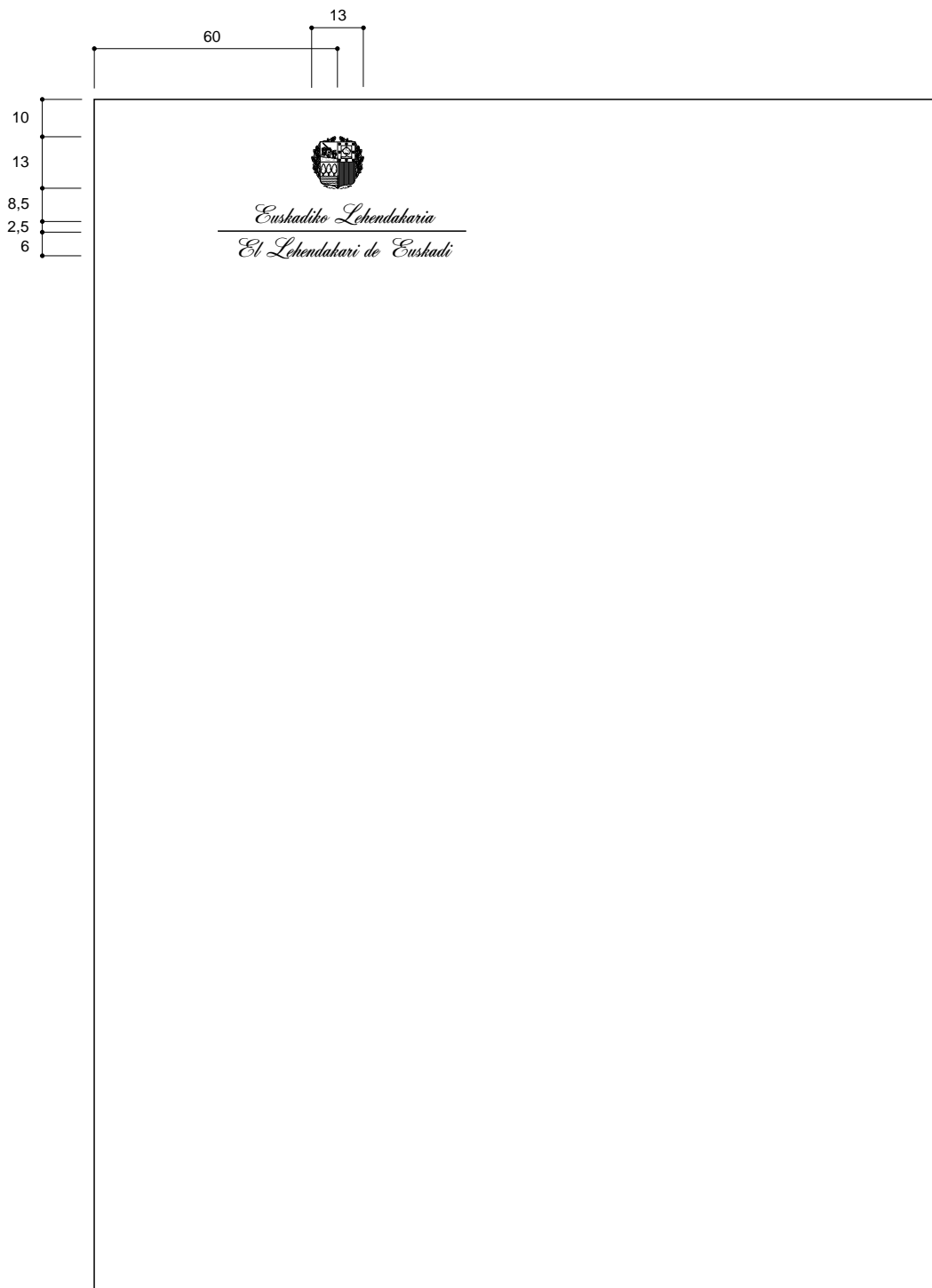
### 5.3 Papelería de alta representación

#### 5.3.1 Papelería del Lehendakari de Euskadi

CARTA

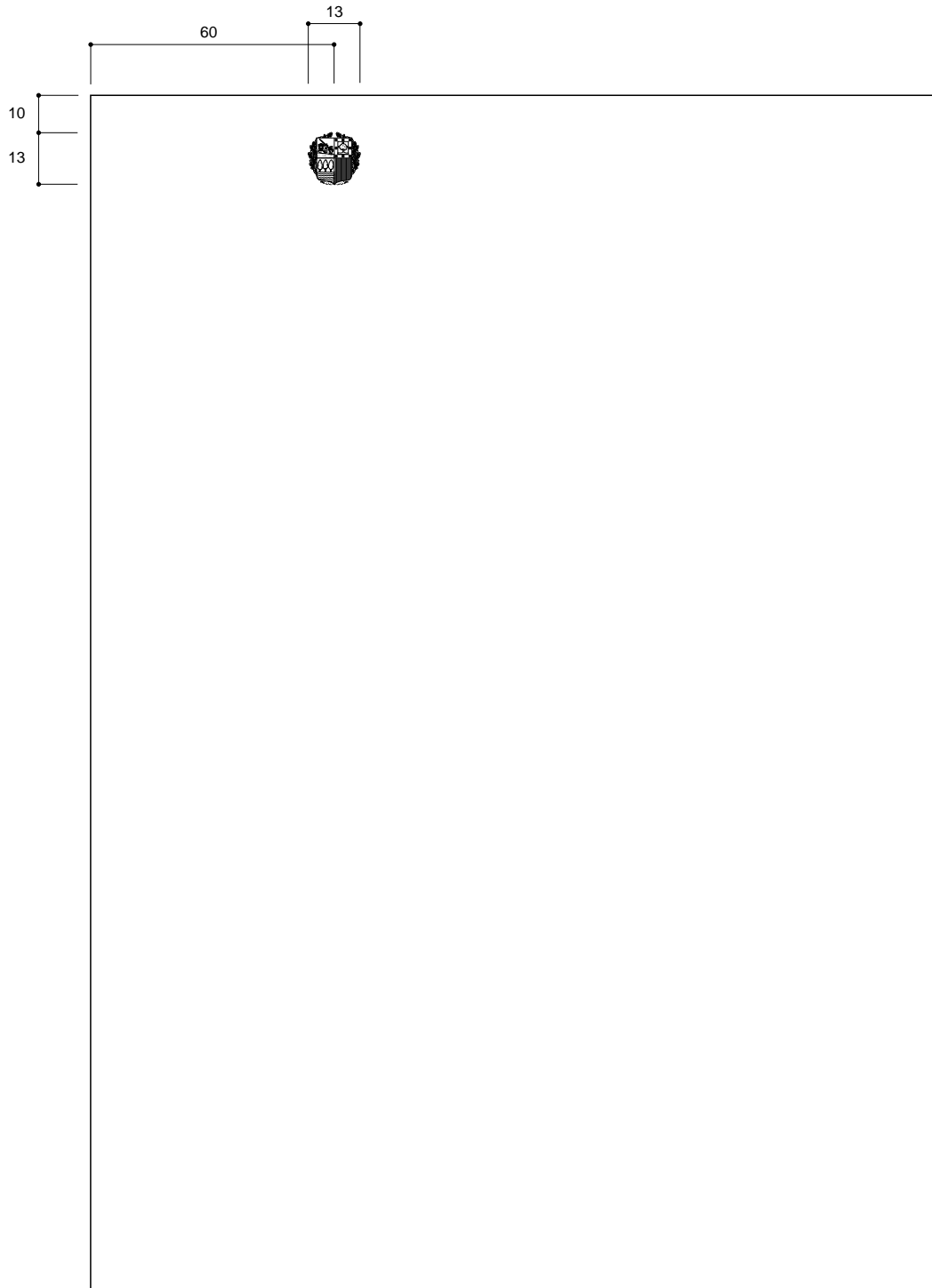
DIN A-4 (210 X 297 mm)

- El Lehendakari de Euskadi: Tipografía



2. ETA GAINERAKO ORRIAK  
DIN A-4 (210 X 297 mm)

2ª HOJA  
DIN A-4 (210 X 297 mm)

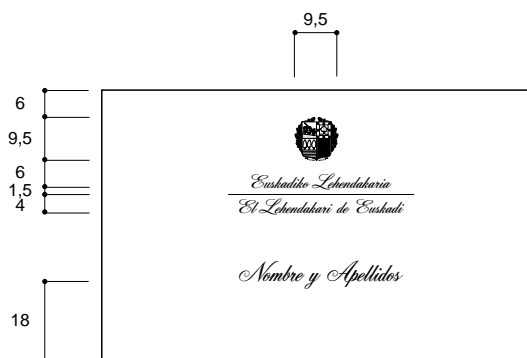


**TXARTELA**  
(95 X 60 mm)

- Euskadiko lehendakaria: hizki-mota espezifiko
- Izen-abizenak: Palatino hizki-mota. Zentratua Larria. Lehenengo hizkia: 9,6ko tamaina-eredua. Gainerakoak: 8koa
- Euskara hutsez ere atera daiteke.

**TARJETA**  
(95 X 60 mm)

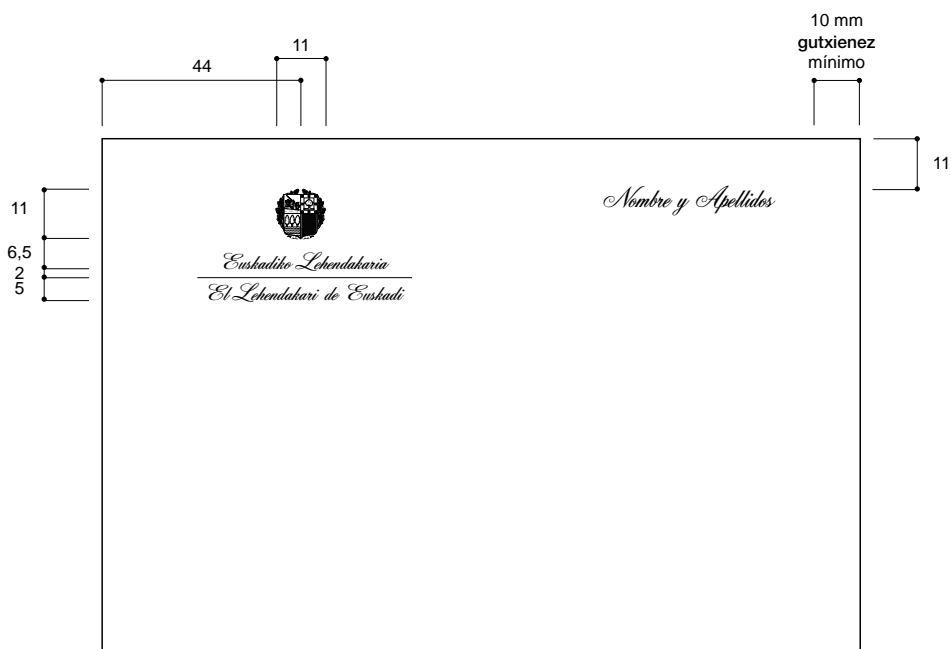
- El Lehendakari de Euskadi: Tipografía específica.
- Nombre y Apellidos: Letra Palatino. Centrado. Caja Alta. Inicial: cuerpo 9,6. Resto: cuerpo 8.
- También puede editarse únicamente en Euskera.

**TXARTEL HANDIA**  
(167 X 114 mm)

- Euskadiko lehendakaria: hizki-mota espezifiko
- Izen-abizenak: Palatino hizki-mota. Zentratua Larria. Lehenengo hizkia: 9,6ko tamaina-eredua. Gainerakoak: 8koa
- Euskara hutsez ere atera daiteke.

**TARJETON**  
(167 X 114 mm)

- El Lehendakari de Euskadi: Tipografía específica.
- Nombre y Apellidos: Letra Palatino. Centrado. Caja Alta. Inicial: cuerpo 9,6. Resto: cuerpo 8.
- También puede editarse únicamente en Euskera.

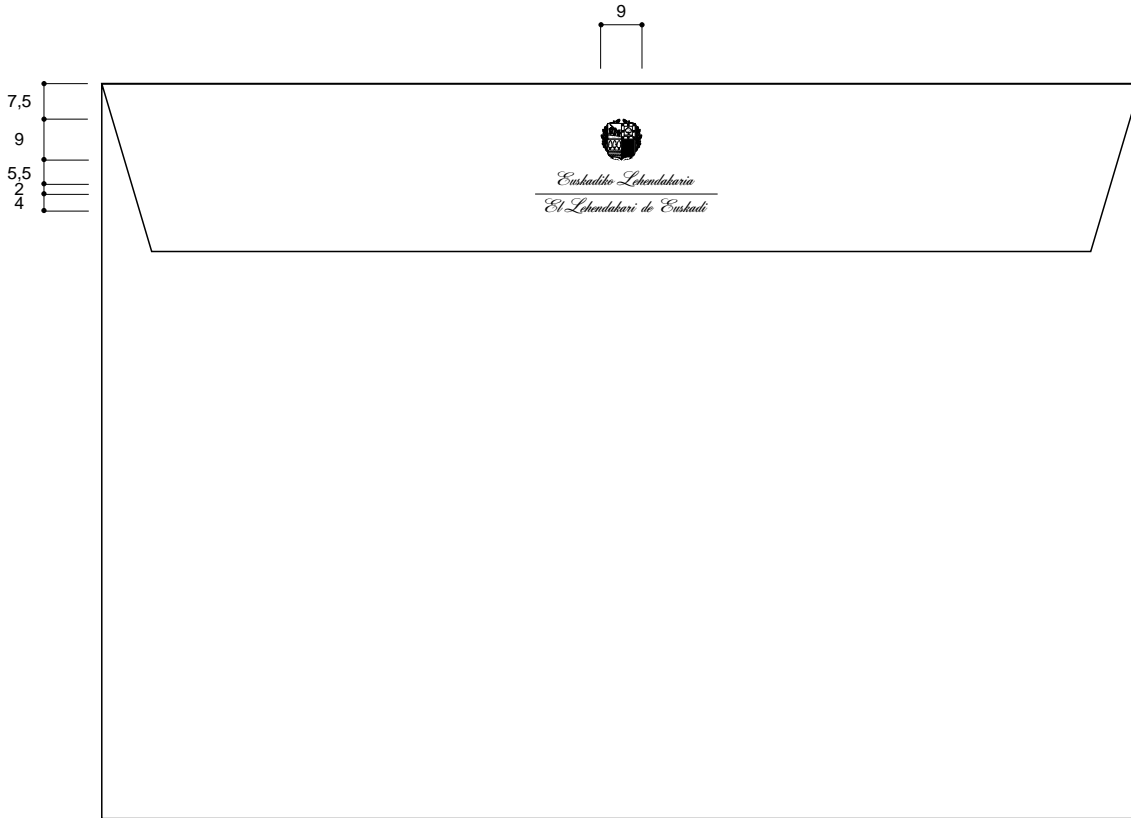


**GUTUN-AZALA, DIN A-5erako  
(162 x 229 mm)**

- Euskadiko lehendakaria: hizki-mota  
espezifikoa

**SOBRE PARA DIN A-5  
(162 X 229 mm)**

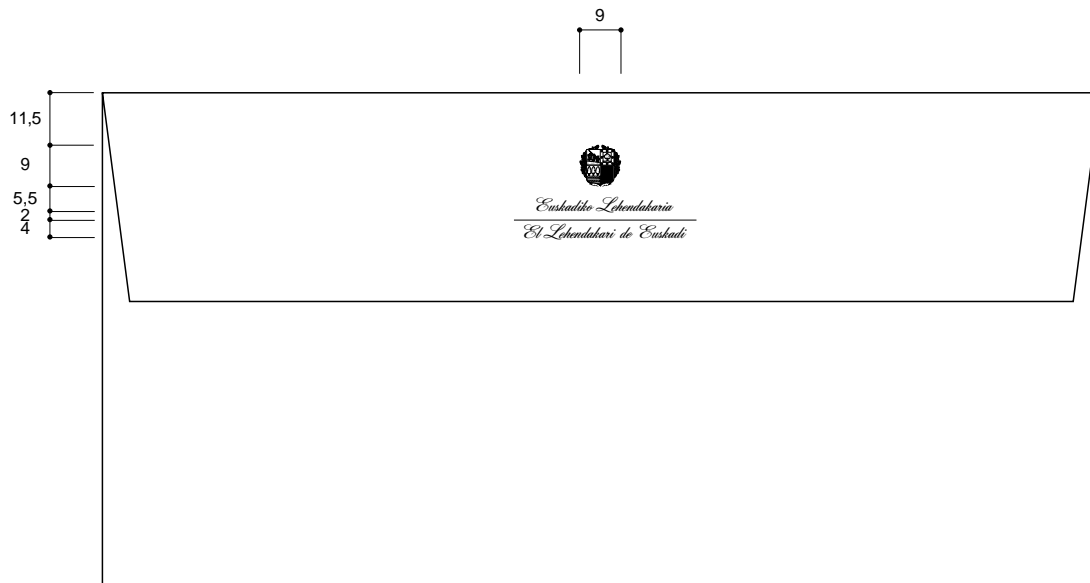
- El Lehendakari de Euskadi: Tipografía  
específica.

**GUTUN-AZAL AMERIKARRA  
(110 X 220 edo 115 X 225 mm)**

- Euskadiko lehendakaria: hizki-mota  
espezifikoa

**SOBRE AMERICANO  
(110 X 220 o 115 X 225 mm)**

- El Lehendakari de Euskadi: Tipografía  
específica.

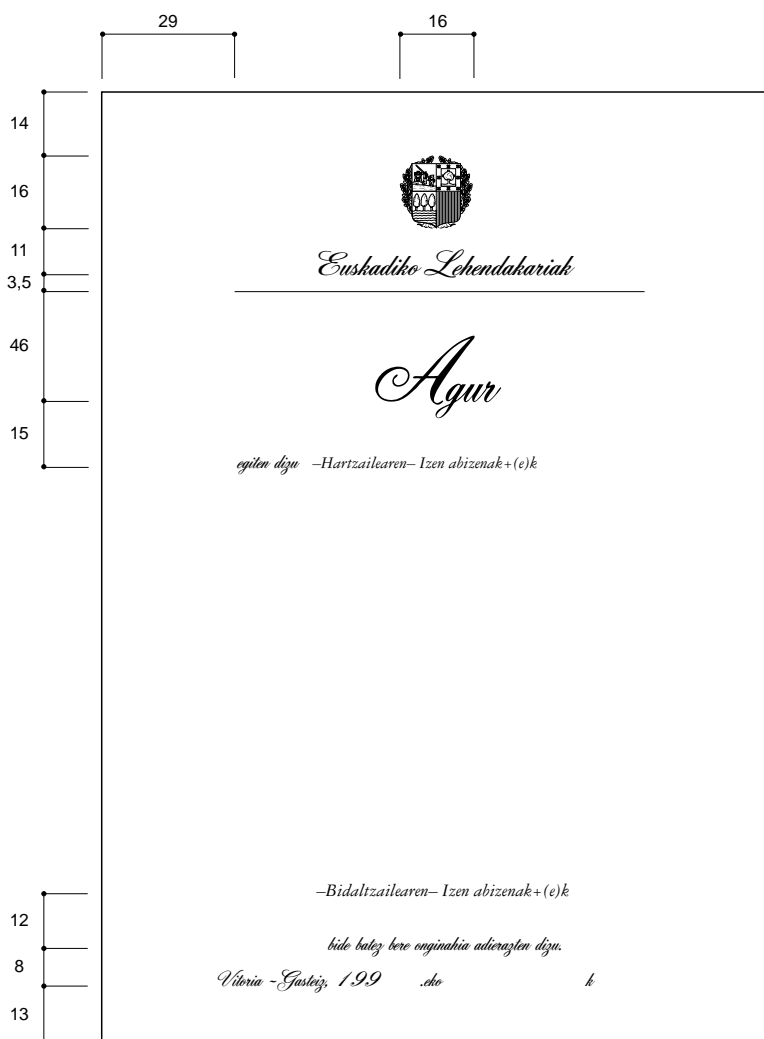


### EUSKARAZKO AGURRA DIN A-5 (148 x 210 mm)

- Euskadiko lehendakaria: hizki-mota espezifikoa.
- Agurra: Palatino hizkia. Zentratua. Larria.  
Lehenengo hizkia: 21eko tamaina-eredua.  
Gainerakoak: 17koa.
- Izen-abizenak: Palatino hizkia. Zentratua. Larria.  
Lehenengo hizkia: 12ko tamaina-eredua.  
Gainerakoak: 10ekoa.
- Mezua: Palatino hizkia. Zentratua. Xehea.  
Tamaina-eredua, 8,5ekoa.
- Helbidea: Palatino hizkia. Zentratua. Larria eta xehea. Tamaina-eredua, 8koa.

### SALUDA EUSKERA DIN A-5 (148 X 210 mm)

- El Lehendakari de Euskadi: Tipografía específica.
- Saluda: Letra Palatino. Centrado. Caja Alta.  
Inicial: cuerpo 21. Resto: cuerpo 17.
- Nombre y Apellidos: Letra Palatino. Centrado.  
Caja Alta. Inicial: cuerpo 12. Resto: cuerpo 10.
- Mensaje: Letra Palatino. Centrado. Caja baja.  
Cuerpo 8,5.
- Señas: Letra Palatino. Centrado. Caja alta y baja. Cuerpo 8.



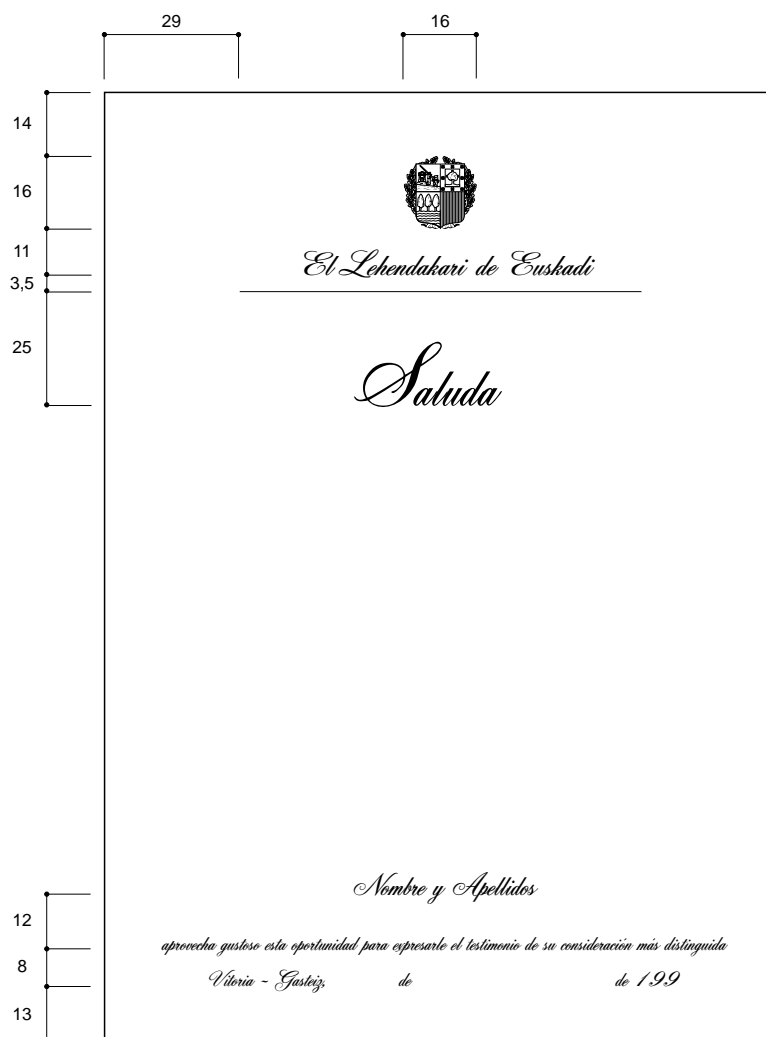


**GAZTELANIAZKO AGURRA**  
**DIN A-5 (148 X 210 mm)**

- Euskadiko lehendakaria: hizki-mota espezifikoa.
- Agurra: Palatino hizkia. Zentratua. Larria. Lehenengo hizkia: 21eko tamaina-eredua. Gainerakoak: 17koa.
- Izen-abizenak: Palatino hizkia. Zentratua. Larria. Lehenengo hizkia: 12ko tamaina-eredua. Gainerakoak: 10ekoa.
- Mezua: Palatino hizkia. Zentratua. Xehea. Tamaina-eredua, 8,5ekoa.
- Helbidea: Palatino hizkia. Zentratua. Larria eta xehea. Tamaina-eredua, 8koa.

**SALUDA CASTELLANO**  
**DIN A-5 (148 X 210 mm)**

- El Lehendakari de Euskadi: Tipografía específica.
- Saluda: Letra Palatino. Centrado. Caja Alta. Inicial: cuerpo 21. Resto: cuerpo 17.
- Nombre y Apellidos: Letra Palatino. Centrado. Caja Alta. Inicial: cuerpo 12. Resto: cuerpo 10.
- Mensaje: Letra Palatino. Centrado. Caja baja. Cuerpo 8,5.
- Señas: Letra Palatino. Centrado. Caja alta y baja. Cuerpo 8.



### 5.3.2 Eusko Jaurlaritzako lehendakariaren papertza

GUTUNA

DIN A-4 (210 X 297 mm)

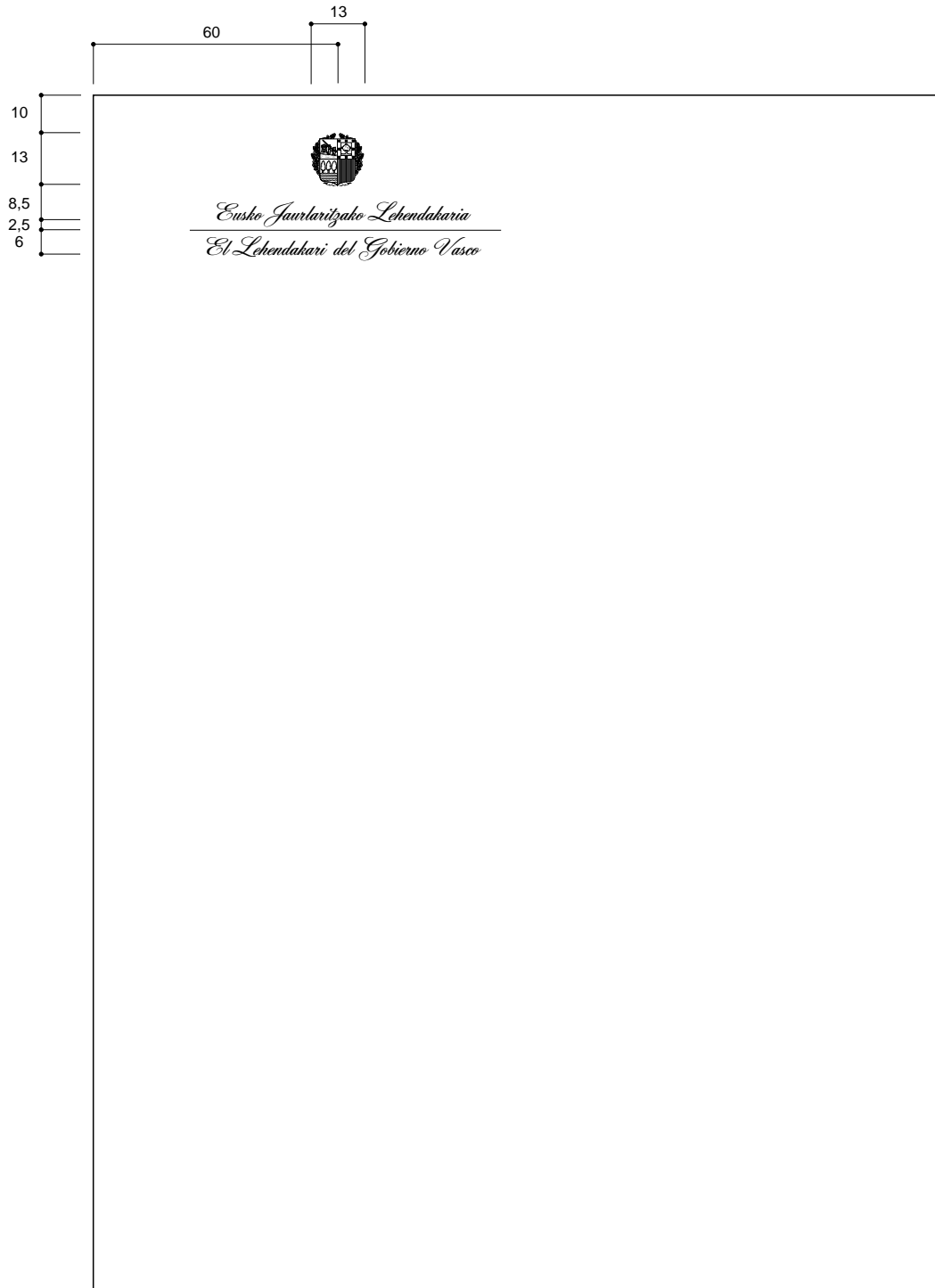
- Euskadiko lehendakaria: hizki-mota espezifikoa.

### 5.3.2 Papelería del Lehendakari del Gobierno Vasco

CARTA

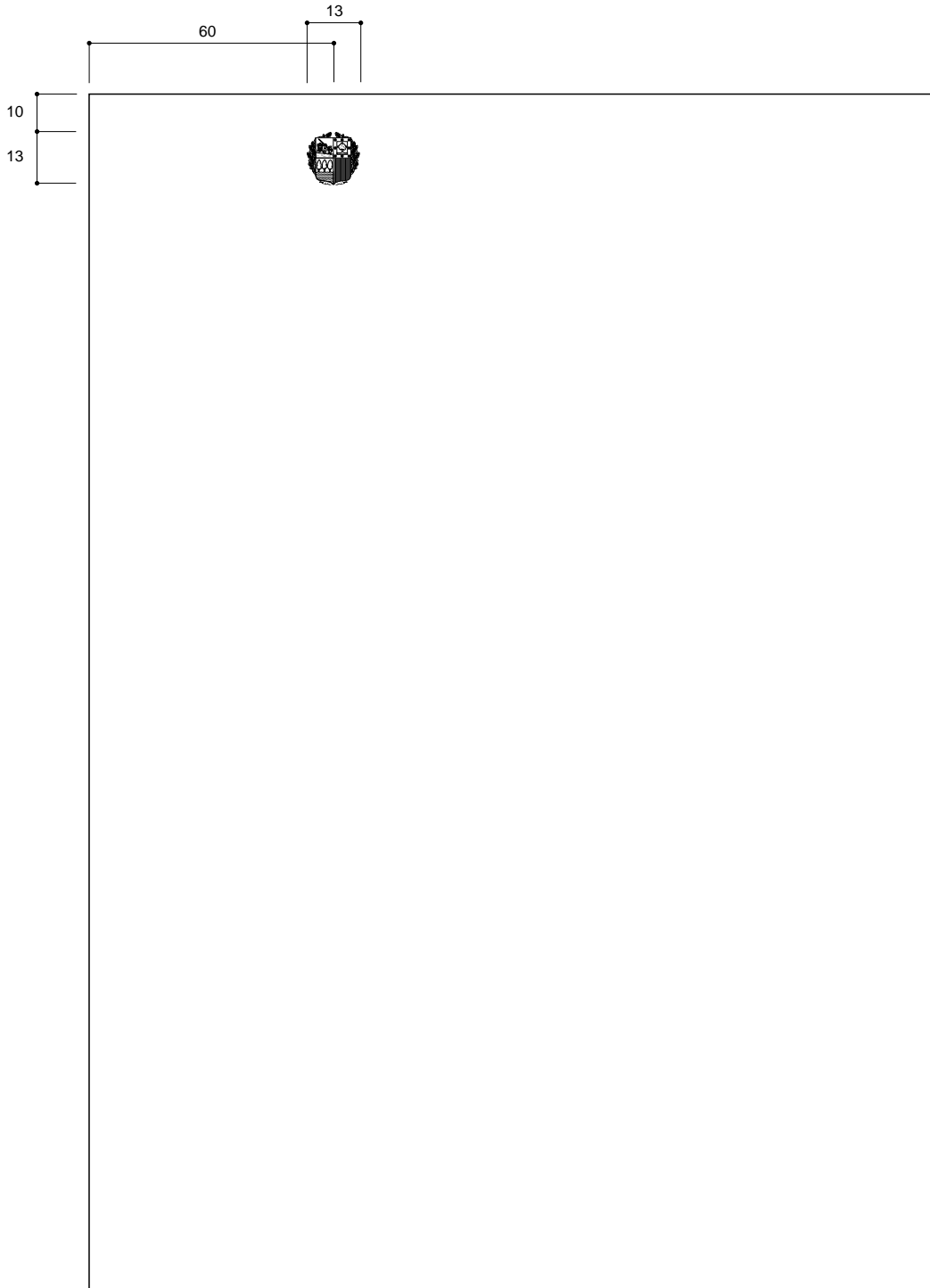
DIN A-4 (210 X 297 mm)

- El Lehendakari del Gobierno Vasco: Tipografía específica.



2. ETA GAINERAKO ORRIAK  
DIN A-4 (210 X 297 mm)

2ª HOJA  
DIN A-4 (210 X 297 mm)

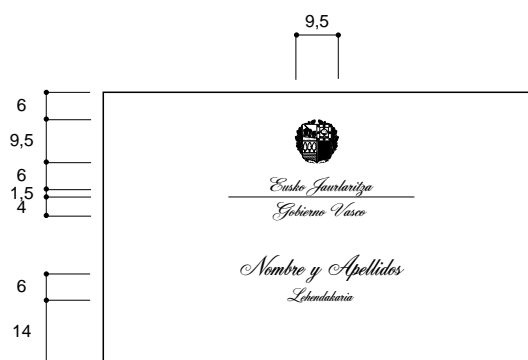


**TXARTELA**  
(95 X 60 mm)

- Eusko Jaurlaritzako lehendakaria: hizki-mota espezifikoa.
- Izen-abizenak: Palatino hizki-mota. Zentratua. Larria. Lehenengo hizkia: 9,6ko tamaina-eredua. Gainerakoak: 8koa
- Euskara hutsez ere atera daiteke.

**TARJETA**  
(95 X 60 mm)

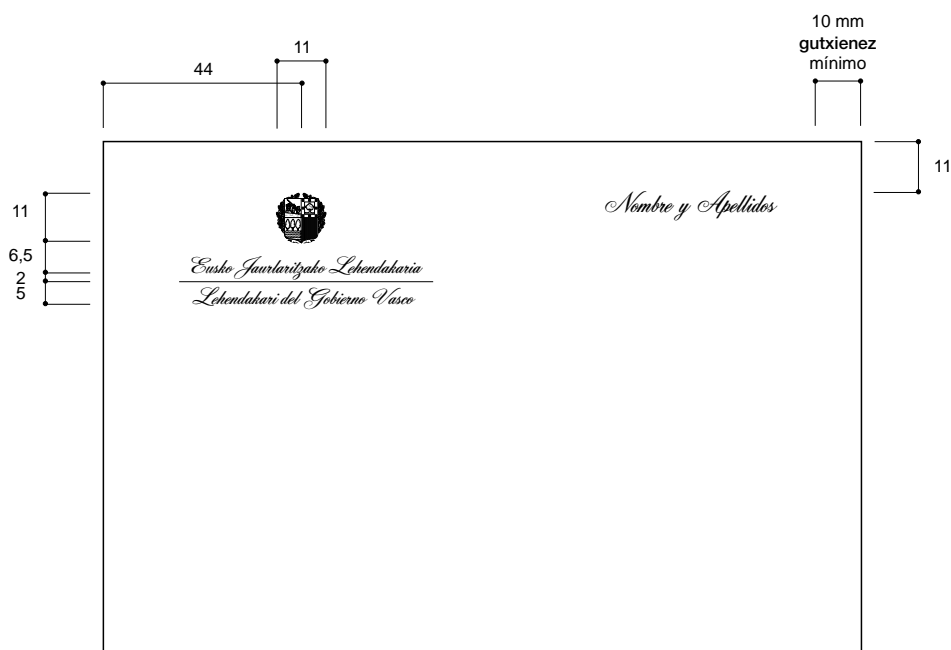
- El Lehendakari del Gobierno Vasco: Tipografía específica.
- Nombre y Apellidos: Letra Palatino. Centrado. Caja Alta. Inicial: Cuerpo 9,6. Resto: cuerpo 8.
- También puede editarse únicamente en Euskera.

**TXARTEL HANDIA**  
(167 X 114 mm)

- Eusko Jaurlaritzako lehendakaria: hizki-mota espezifikoa
- Izen-abizenak: Palatino hizki-mota. Zentratua. Larria. Lehenengo hizkia: 9,6ko tamaina-eredua. Gainerakoak: 8koa
- Euskara hutsez ere atera daiteke.

**TARJETON**  
(167 X 114 mm)

- El Lehendakari del Gobierno Vasco: Tipografía específica.
- Nombre y Apellidos: Letra Palatino. Centrado. Caja Alta. Inicial: Cuerpo 9,6. Resto: cuerpo 8.
- También puede editarse únicamente en Euskera.

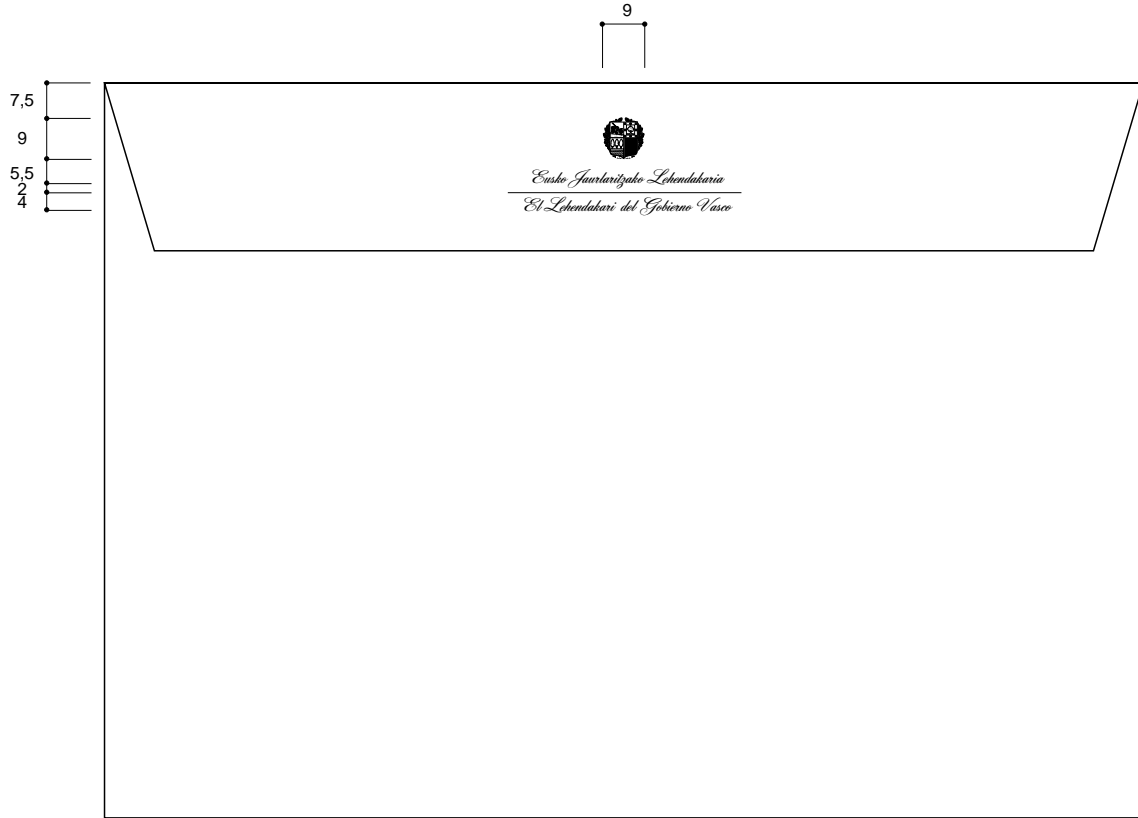


**GUTUN-AZALA DIN A-5erako  
(162 x 229 mm)**

- Eusko Jaurlaritzako lehendakaria: hizki-mota espezifiko

**SOBRE PARA DIN A-5  
(162 X 229 mm)**

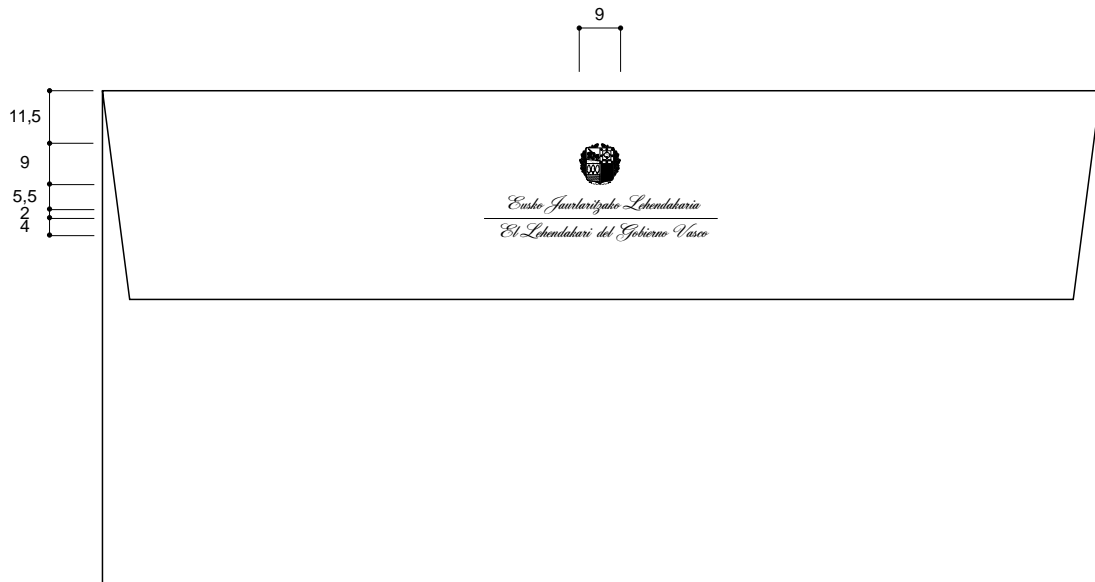
- El Lehendakari del Gobierno Vasco: Tipografía específica.

**GUTUN-AZAL AMERIKARRA  
(110 X 220 edo 115 X 225 mm)**

- Eusko Jaurlaritzako lehendakaria: hizki-mota espezifiko

**SOBRE AMERICANO  
(110 X 220 o 115 X 225 mm)**

- El Lehendakari del Gobierno Vasco: Tipografía específica.

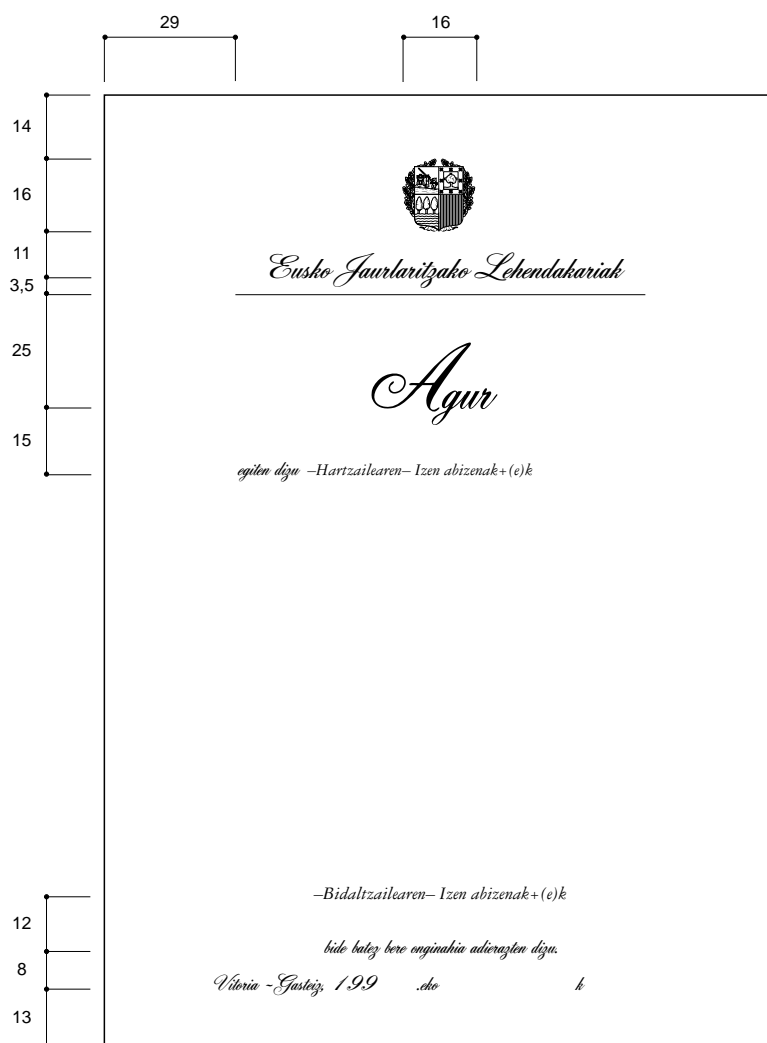


### EUSKARAZKO AGURRA DIN A-5 (148 X 210 mm)

- Euskadiko lehendakaria: hizki-mota espezifiko.
- Agurra: Palatino hizkia. Zentratua. Larria. Lehenengo hizkia: 21eko tamaina-eredua. Gainerakoak: 17koa.
- Izen-abizenak: Palatino hizkia. Zentratua. Larria. Lehenengo hizkia: 12ko tamaina-eredua. Gainerakoak: 10ekoa.
- Mezua: Palatino hizkia. Zentratua. Larria eta xehea. Tamaina-eredua, 8,5ekoa.
- Helbidea: Palatino hizkia. Larria eta xehea. Tamaina-eredua, 8koa.

### SALUDA EUSKERA DIN A-5 (148 X 210 mm)

- El Lehendakari del Gobierno Vasco: Tipografía específica.
- Saluda: Letra Palatino. Centrado. Caja Alta. Inicial: cuerpo 21. Resto: cuerpo 17.
- Nombre y Apellidos: Letra Palatino. Centrado. Caja Alta. Inicial: Cuerpo 12. Resto: cuerpo 10.
- Mensaje: Letra Palatino. Centrado. Caja alta y baja. Cuerpo 8,5.
- Señas: Letra Palatino. Centrado. Caja alta y baja. Cuerpo 8.

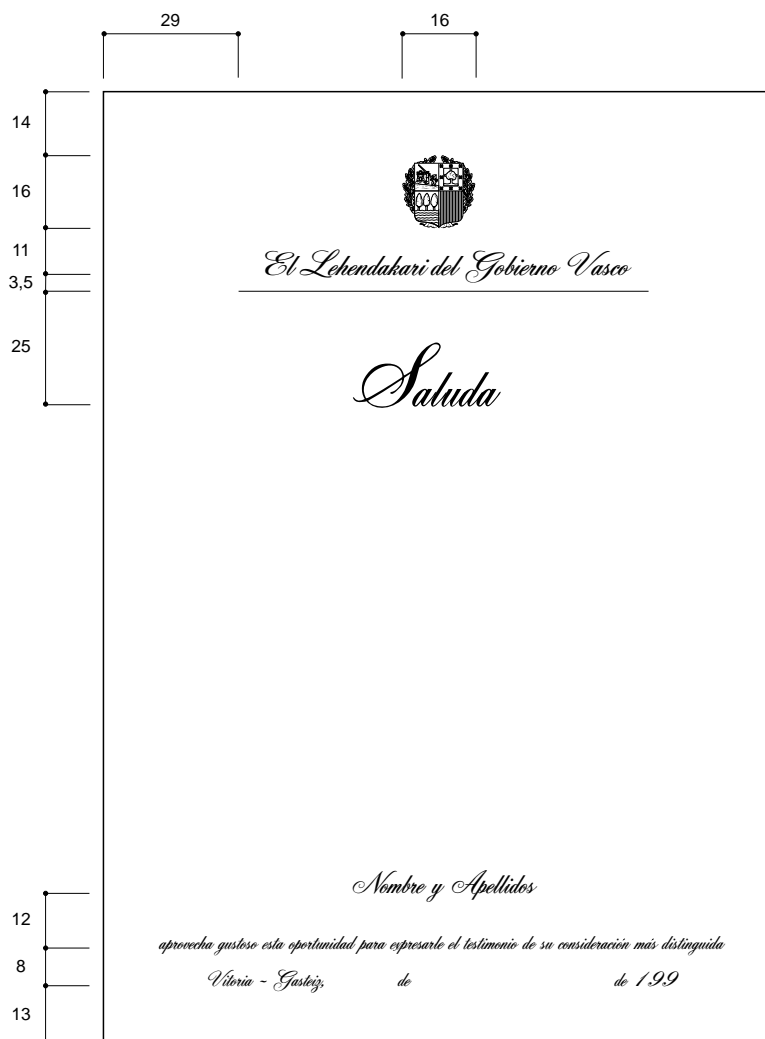


**GAZTELANIAZKO AGURRA**  
**DIN A-5 (148 X 210 mm)**

- Euskadiko lehendakaria: hizki-mota espezifikoa.
- Agurra: Palatino hizkia. Zentratua. Larria.  
Lehenengo hizkia: 21eko tamaina-eredua.  
Gainerakoak: 17koa.
- Izen-abizenak: Palatino hizkia. Zentratua. Larria.  
Lehenengo hizkia: 12ko tamaina-eredua.  
Gainerakoak: 10ekoa.
- Mezua: Palatino hizkia. Zentratua. Larria eta xehea. Tamaina-eredua, 8,5ekoa.
- Helbidea: Palatino hizkia. Larria eta xehea. Tamaina-eredua, 8koa.

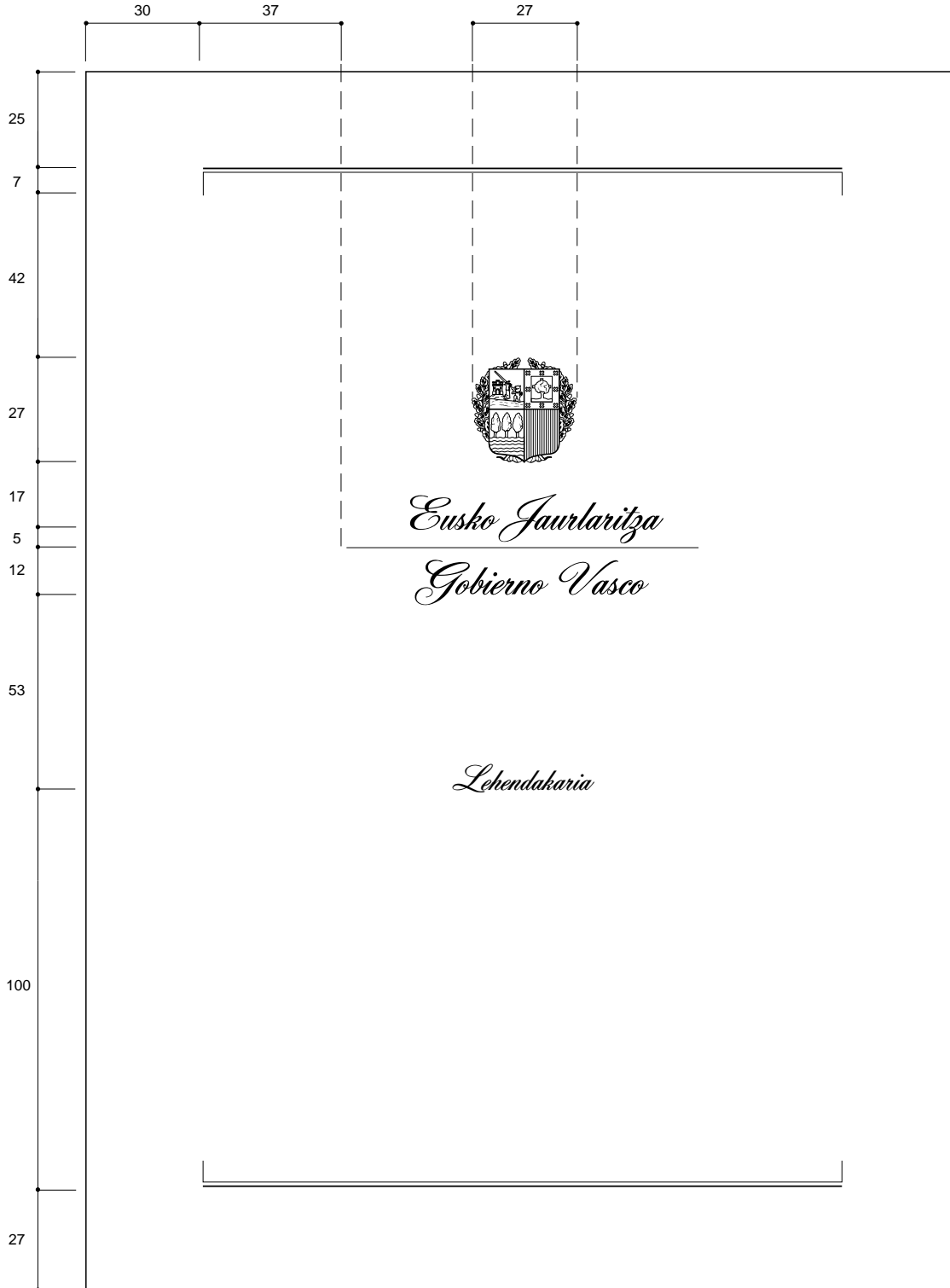
**SALUDA CASTELLANO**  
**DIN A-5 (148 X 210 mm)**

- El Lehendakari del Gobierno Vasco: Tipografía específica.
- Saluda: Letra Palatino. Centrado. Caja Alta.  
Inicial: cuerpo 21. Resto: cuerpo 17.
- Nombre y Apellidos: Letra Palatino. Centrado.  
Caja Alta. Inicial: Cuerpo 12. Resto: cuerpo 10.
- Mensaje: Letra Palatino. Centrado. Caja alta y baja. Cuerpo 8,5.
- Señas: Letra Palatino. Centrado. Caja alta y baja. Cuerpo 8.



KARPETA  
(225 X 315 mm)

CARPETA  
(225 X 315 mm)





---

**5.3.3 Lehendakariaren papertzaren  
hizki-mota espezifiko**
**5.3.3 Tipografía específica  
papelería del Lehendakari**

CURSIVE HIZKI INGELESA/ LETRA INGLESA CURSIVE

FONT BANK ( Inc )

*A B C D E F G H I J*  
*K L M N Ñ*  
*O P Q R S U V W X Y Z*  
*abcdefghijklmnopqrstuvwxyz*

**5.3.4 Lehendakari ohiaren papertza****GUTUNA****DIN A-4 (210 X 297 mm)**

- Izen-abizenak: Palatino hizkia. Zentratua. Larria. Lehenengo hizkia: 12ko tamaina-eredua. Gainerakoak: 10ekoa.
- Lehendakari ohia: Palatino hizkia. Zentratua. Larria eta xehea. Tamaina-eredua, 8koa.

**2. ETA GAINERAKO ORRIAK****DIN A-4 (210 X 297 mm)****5.3.4 Papelería del “Lehendakari ohia”****CARTA****DIN A-4 (210 X 297 mm)**


- Nombre: Letra Palatino. Centrado. Caja alta. Inicial: cuerpo 12. Resto: cuerpo10.
- Lehendakari ohia: Letra Palatino. Centrado. Caja alta y baja. Cuerpo 8.


**2ª HOJA****DIN A-4 (210 X 297 mm)**


NOMBRE Y APELLIDOS

---

Lehendakari ohia







**TXARTELA**  
(95 X 60 mm)

- Izen-abizenak: Palatino hizkia. Zentratua. Larria. Lehenengo hizkia: 11ko tamaina-eredua. Gainerakoak: 9koa.
- Lehendakari ohia: Palatino hizkia. Zentratua. Larria eta xehea. Tamaina-eredua, 7koa.

**TARJETA**  
(95 X 60 mm)

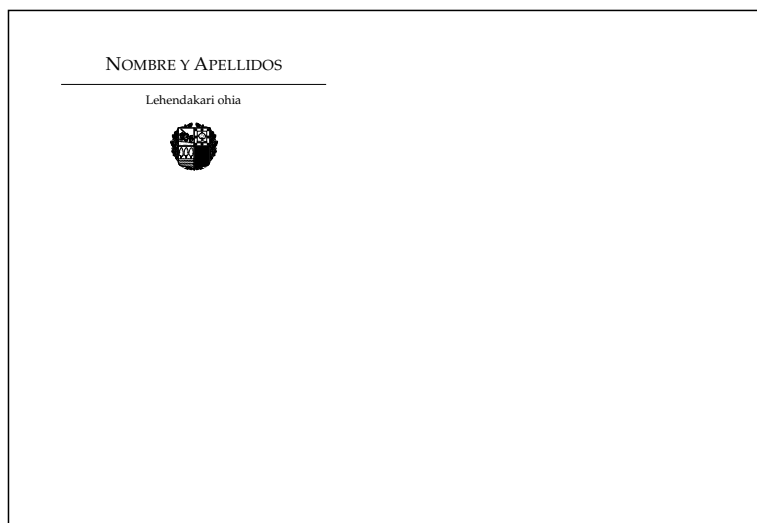
- Nombre: Letra Palatino. Centrado. Caja alta. Inicial: cuerpo 11. Resto: cuerpo 9.
- Lehendakari ohia: Letra Palatino. Centrado. Caja alta y baja. Cuerpo 7.

**TXARTEL HANDIA**  
(167 X 114 mm)

- Izen-abizenak: Palatino hizkia. Zentratua. Larria. Lehenengo hizkia: 11ko tamaina-eredua. Gainerakoak: 9koa.
- Lehendakari ohia: Palatino hizkia. Zentratua. Larria eta xehea. Tamaina-eredua, 7koa.

**TARJETON**  
(167 X 114 mm)

- Nombre: Letra Palatino. Centrado. Caja alta. Inicial: cuerpo 11. Resto: cuerpo 9.
- Lehendakari ohia: Letra Palatino. Centrado. Caja alta y baja. Cuerpo 7.




**GUTUN-AZAL AMERIKARRA**  
(110 X 220 edo 115 X 225mm)

- Izen-abizenak: Palatino hizkia. Zentratua. Larria.
- Lehenengo hizkia: 9ko tamaina-eredua.
- Gainerakoak: 7koa.
- Lehendakari ohia: Palatino hizkia. Zentratua.
- Larria eta xehea. Tamaina-eredua, 6koa.

**SOBRE AMERICANO**  
(110 X 220 o 115 X 225mm)

- Nombre: Letra Palatino. Centrado. Caja alta.
- Inicial: cuerpo 9. Resto: cuerpo 7.
- Lehendakari ohia: Letra Palatino. Centrado.
- Caja alta y baja. Cuerpo 6.



<p>NOMBRE Y APELLIDOS</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p>Lehendakari ohia</p> 
---

**AGURRA****DIN A-5 (148 X 210 mm)**

- Izen-abizenak: Palatino hizkia. Zentratua. Larria. Lehenengo hizkia: 11ko tamaina-eredua. Gainerakoak: 9koa.
- Lehendakari ohia: Palatino hizkia. Zentratua. Larria eta xehea. Tamaina-eredua, 7,5ekoa.
- Agurra: Palatino hizkia. Zentratua. Larria. Lehenengo hizkia: 51ko tamaina-eredua. Gainerakoak: 35ekoa.
- Mezua: Palatino hizkia. Zentratua. Tamaina-eredua, 9koa. Larria eta xehea
- Eguna: Palatino hizkia. Zentratua. Tamaina-eredua, 9koa. Larria eta xehea.

**SALUDA****DIN A-5 (148 X 210 mm)**

- Nombre: Letra Palatino. Centrado. Caja alta. Inicial: cuerpo 11. Resto: cuerpo 9.
- Lehendakari ohia: Letra Palatino. Centrado. Caja alta y baja. Cuerpo 7,5.
- Saluda: Letra Palatino. Centrado. Inicial: cuerpo 51. Resto: cuerpo 35.
- Mensaje: Letra Palatino. Centrado. Cuerpo 9. Caja alta y baja
- Fecha: Letra Palatino. Centrado. Cuerpo 9. Caja alta y baja.

<p>NOMBRE Y APELLIDOS</p> <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <p>Lehendakari ohia</p>  <p style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin-top: 20px;">Saluda</p>	<p>IZEN - ABIZENAK</p> <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <p>Lehendakari ohia</p>  <p style="font-size: 3em; font-weight: bold; margin-top: 20px;">Agur</p> <p style="margin-top: 20px;">egiten dizu</p>
<p>apro tes Vitoria -Gasteiz,</p>	<p>bide batez bere onginahia adierazten dizu.</p> <p>Vitoria -Gasteiz, 1999ko                      ren                      a</p>

**KARPETA  
(225 X 315 mm)**

- Izen-abizenak: Palatino hizkia. Zentratua. Larria.
- Lehenengo hizkia: 14ko tamaina-eredua.
- Gainerakoak: 11koa.
- Lehendakari ohia: Palatino hizkia. Zentratua.
- Larria eta xehea. Tamaina-eredua, 10ekoa.

**CARPETA  
(225 X 315 mm)**

- Nombre: Letra Palatino. Centrado. Caja alta.
- Inicial: cuerpo 14. Resto: cuerpo 11.
- Lehendakari ohia: Letra Palatino. Centrado.
- Caja alta y baja. Cuerpo 10.

<p>IZEN - ABIZENAK</p> <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <p>Lehendakari ohia</p> 


**GUTUN-AZALA, DIN A-4rako  
(250 x 353 mm)**

- Izen-abizenak: Palatino hizkia. Zentratua. Larria.
- Lehenengo hizkia: 14ko tamaina-eredua.
- Gainerakoak: 11koa.
- Lehendakari ohia: Palatino hizkia. Zentratua.
- Larria eta xehea. Tamaina-eredua, 10ekoa.

**SOBRE PARA DIN A-4  
(250 X 353 mm)**

- Nombre: Letra Palatino. Centrado. Caja alta.
- Inicial: cuerpo 14. Resto: cuerpo 11.
- Lehendakari ohia: Letra Palatino. Centrado.
- Caja alta y baja. Cuerpo 10.

**NOMBRE Y APELLIDOS**  
Lehendakari ohia



### 5.3.5 Lehendakariordearen papertza

#### GUTUNA

DIN A-4 (210 x 297 mm)

Century Expanded. Larria eta xehea. Etzana. Tamaina eredu, 12,5ekoa. %85ean estutua.

#### 2. ETA GAINERAKO ORRIAK

DIN A-4 (210 x 297 mm)

### 5.3.5 Papelería del Vicepresidente y/o Vicepresidenta

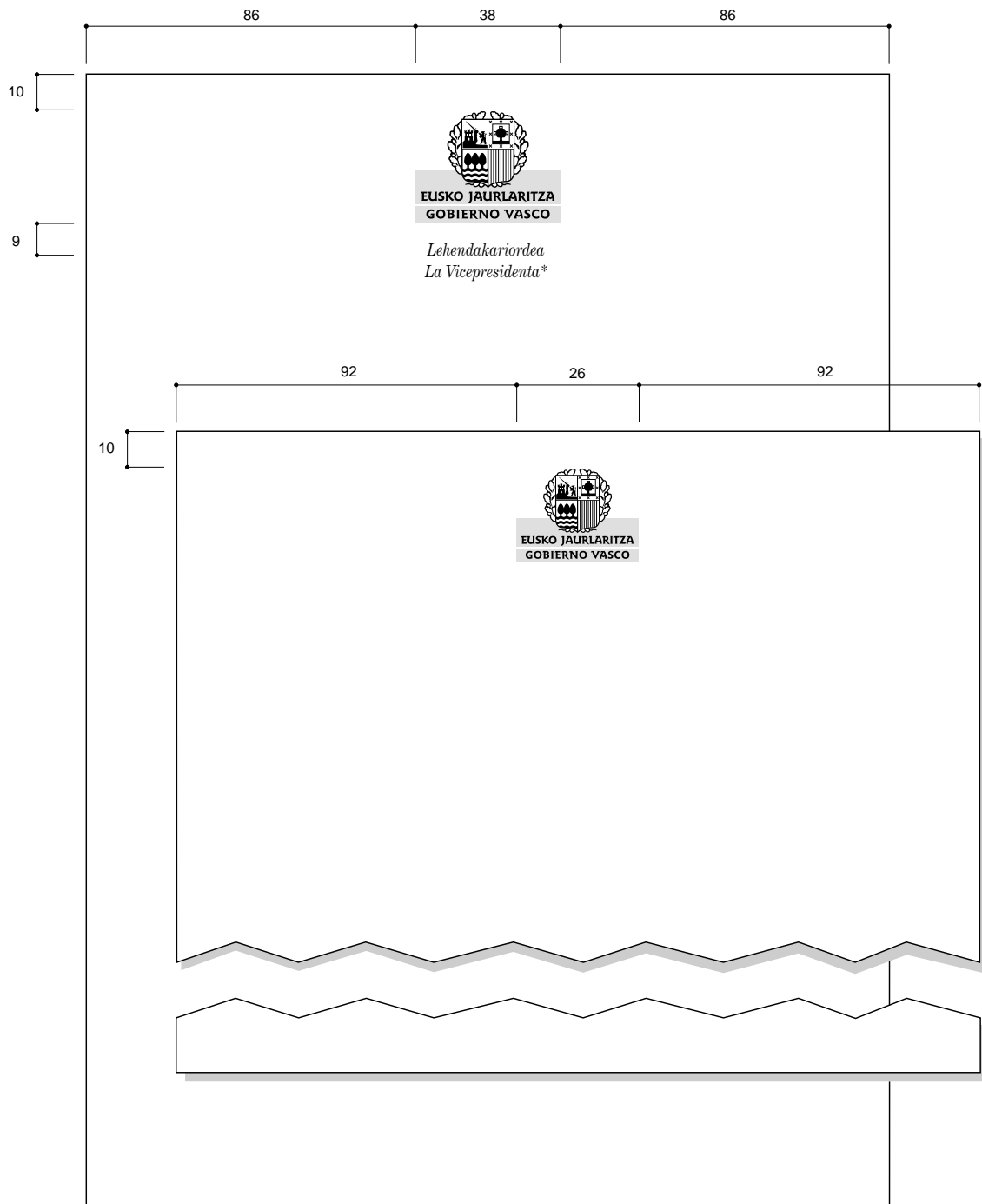
#### CARTA

DIN A-4 (210 X 297 mm)

Century Expanded. Alta y baja. Cursiva. Cuerpo 12,5. Escala horizontal 85%.

#### 2ª HOJA

DIN A-4 (210 X 297 mm)



\*El Vicepresidente cuando corresponda.



**Lehendakariordetzak eta sailak batean darabilten papertza**

Titularrak hala nahi duenean, bere gain dituen bi karguak agertu ahal izango ditu bere papertza osoan, beti ere eredu adierazitako irizpideen arabera.

**GUTUNA****DIN A-4 (210 X 297 mm)**

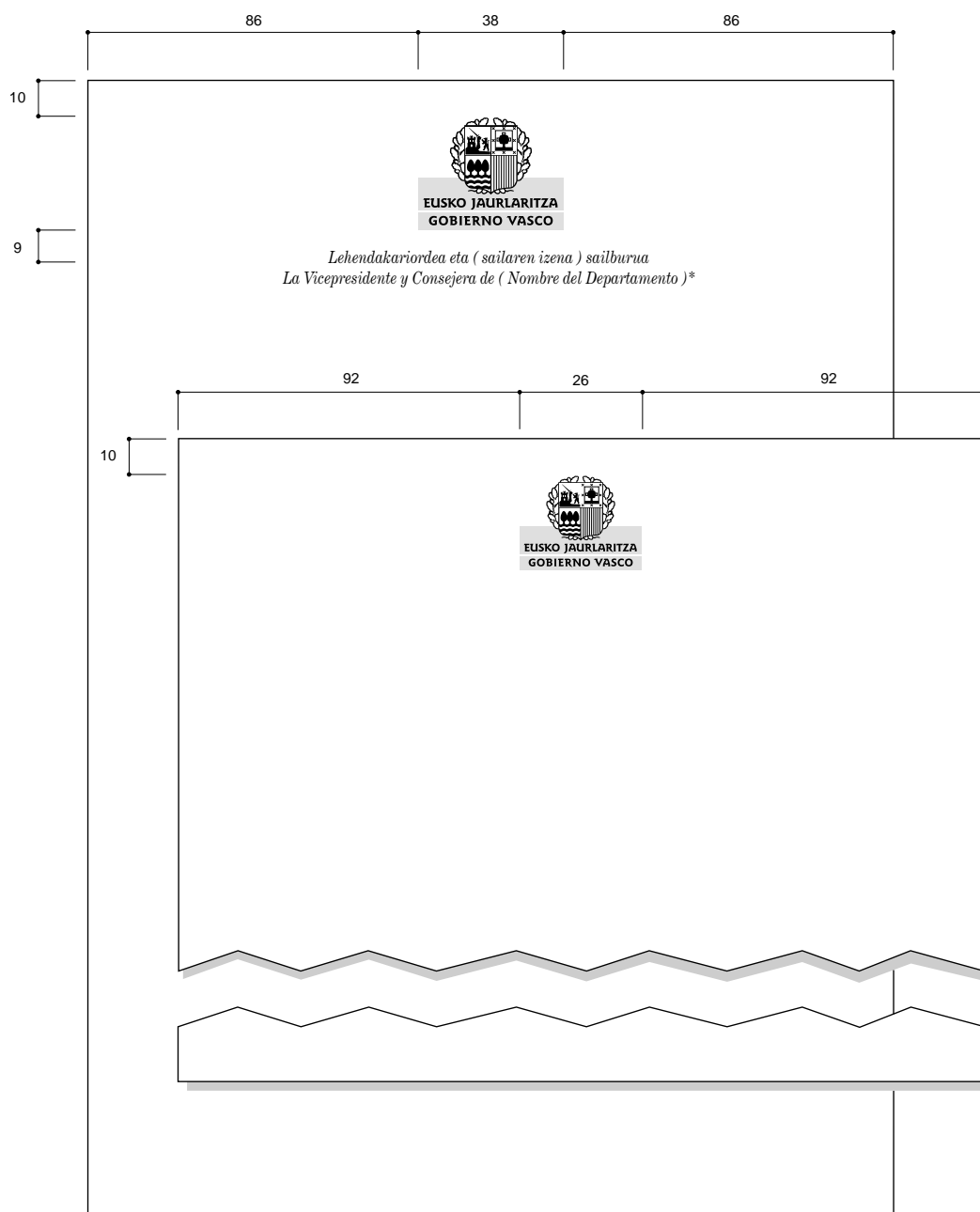
Century expanded. Alta y baja. Cursiva. Cuerpo 12,5. Escala horizontal 85%.

**2. ETA GAINERAKO ORRIAK****DIN A-4 (210 X 297 mm)****Papelería Vicepresidencia y Consejería conjuntamente**

A discreción del titular, éste podrá disponer de toda su papelería de forma conjunta con los dos cargos, siguiendo los criterios marcados en esa carta.

**CARTA****DIN A-4 (210 X 297 mm)**

Century expanded. Alta y baja. Cursiva. Cuerpo 12,5. Escala horizontal 85%.

**2ª HOJA****DIN A-4 (210 X 297 mm)**

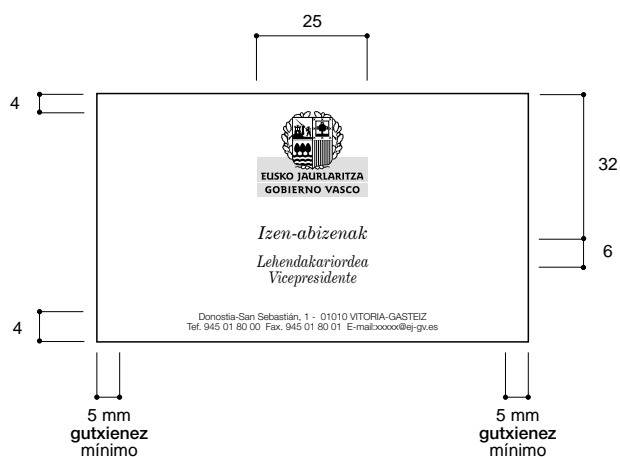
\*El Vicepresidente cuando corresponda.

**TXARTELA**  
(95 X 55 mm)

- Izena: Century Expanded. Larria eta xehea. Etzana. Zentratua. Tamaina-eredua, 11koa.
- Kargua: Century Expanded. Larria eta xehea. Zentratua. %85ean estutua. Tamaina-eredua, 8koa.
- Helbidea: Helvetica 45 light. Larria eta xehea. Zentratua. Tamaina-eredua, 6koa.
- Euskara hutsez ere argitara daiteke.

**TARJETA**  
(95 X 55 mm)

- Nombre: Century Expanded. Alta y baja. Cursiva. Centrado. Cuerpo 11.
- Cargo: Century Expanded. Alta y baja. Centrado. Escala horizontal 85%. Cuerpo 8.
- Señas: Helvética 45 light. Alta y baja. Centrada. Cuerpo 6.
- También puede editarse únicamente en Euskera.

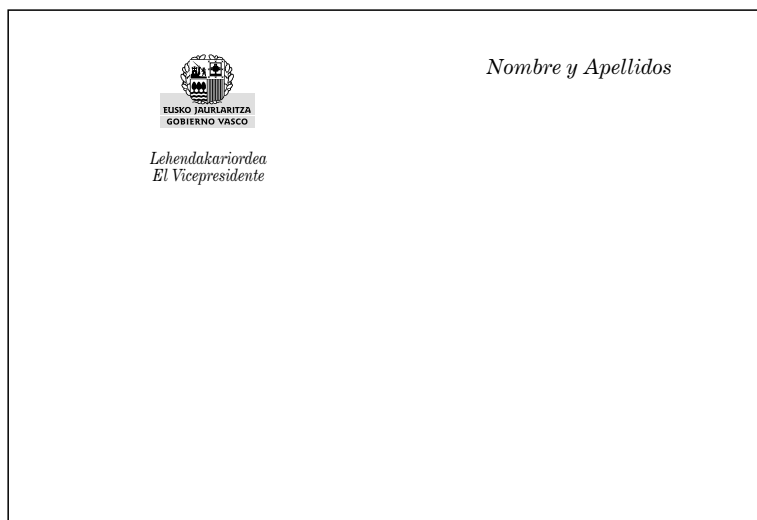


**TXARTEL HANDIA**  
**(167 X 114 mm)**

- Izena: Century Expanded. Larria eta xehea. Etzana. Tamaina-eredua 13koa.
- Kargua: Century Expanded. Larria eta xehea. Zentratua. % 85ean estutua. Tamaina-eredua, 10ekoa.
- Euskara hutsez ere argitara daiteke.

**TARJETON**  
**(167 X 114 mm)**

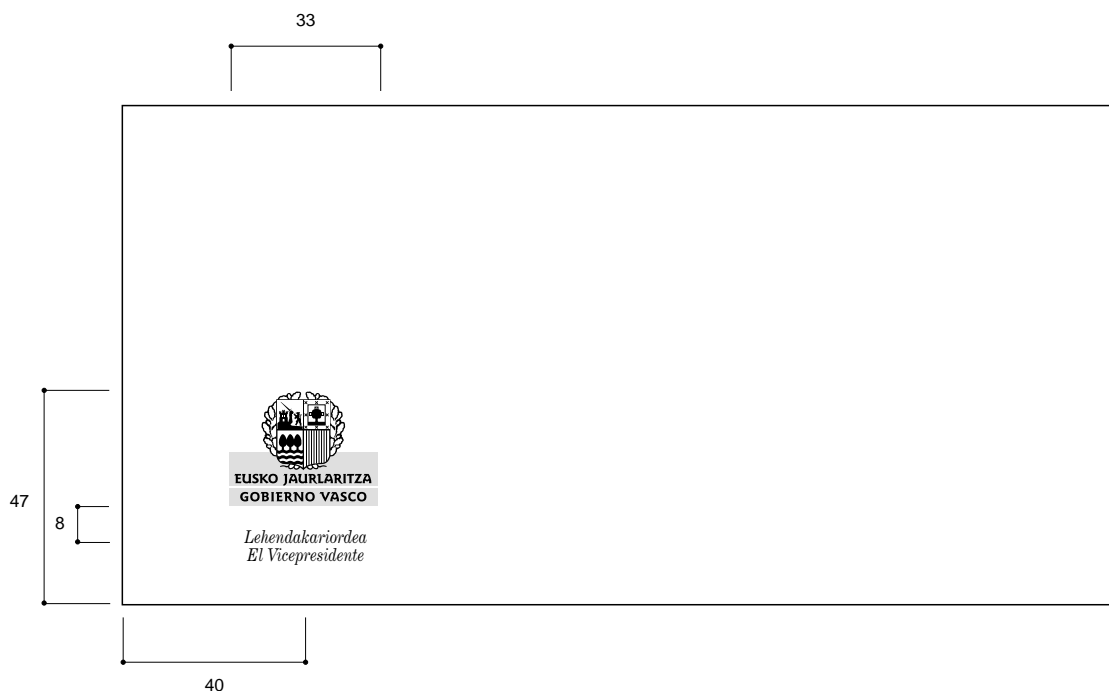
- Nombre: Century Expanded. Alta y baja. Cursiva. Cuerpo 13 .
- Cargo: Century Expanded. Alta y baja. Centrado. Escala horizontal 85%. Cuerpo 10
- También puede editarse únicamente en Euskera.

**GUTUN-AZAL AMERIKARRA**  
**(110 X 220 edo 115 X 225 mm)**

- Kargua: Century Expanded. Larria eta xehea. Etzana. Zentratua. % 85ean estutua. Tamaina-eredua, 11koa.
- Euskara hutsez ere argitara daiteke.

**SOBRE AMERICANO**  
**(110 X 220 o 115 X 225 mm)**

- Cargo: Century Expanded. Alta y baja. Cursiva. Centrado. Escala horizontal 85%. Cuerpo 11
- También puede editarse únicamente en Euskera.

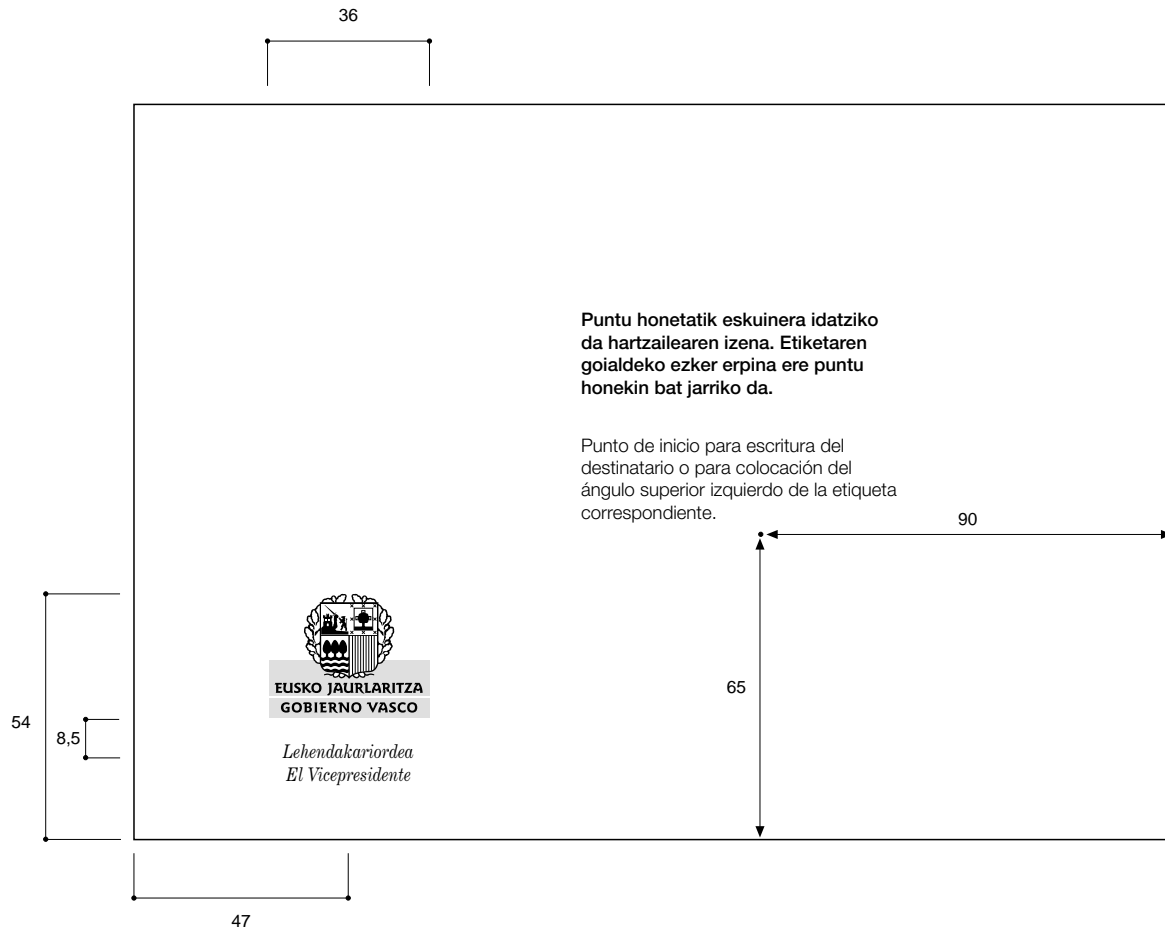


**GUTUN-AZALA, DIN A-5erako  
(162 x 229 mm)**

- Kargua: Century Expanded. Larria eta xehea. Etzana. Zentratua. % 85ean estutua Tamaina-eredua, 11,73koa.

**SOBRE PARA DIN A-5  
(162 X 229 mm)**

- Cargo: Century Expanded. Alta y baja. Cursiva. Centrado. Escala horizontal 85%. Cuerpo 11,73.

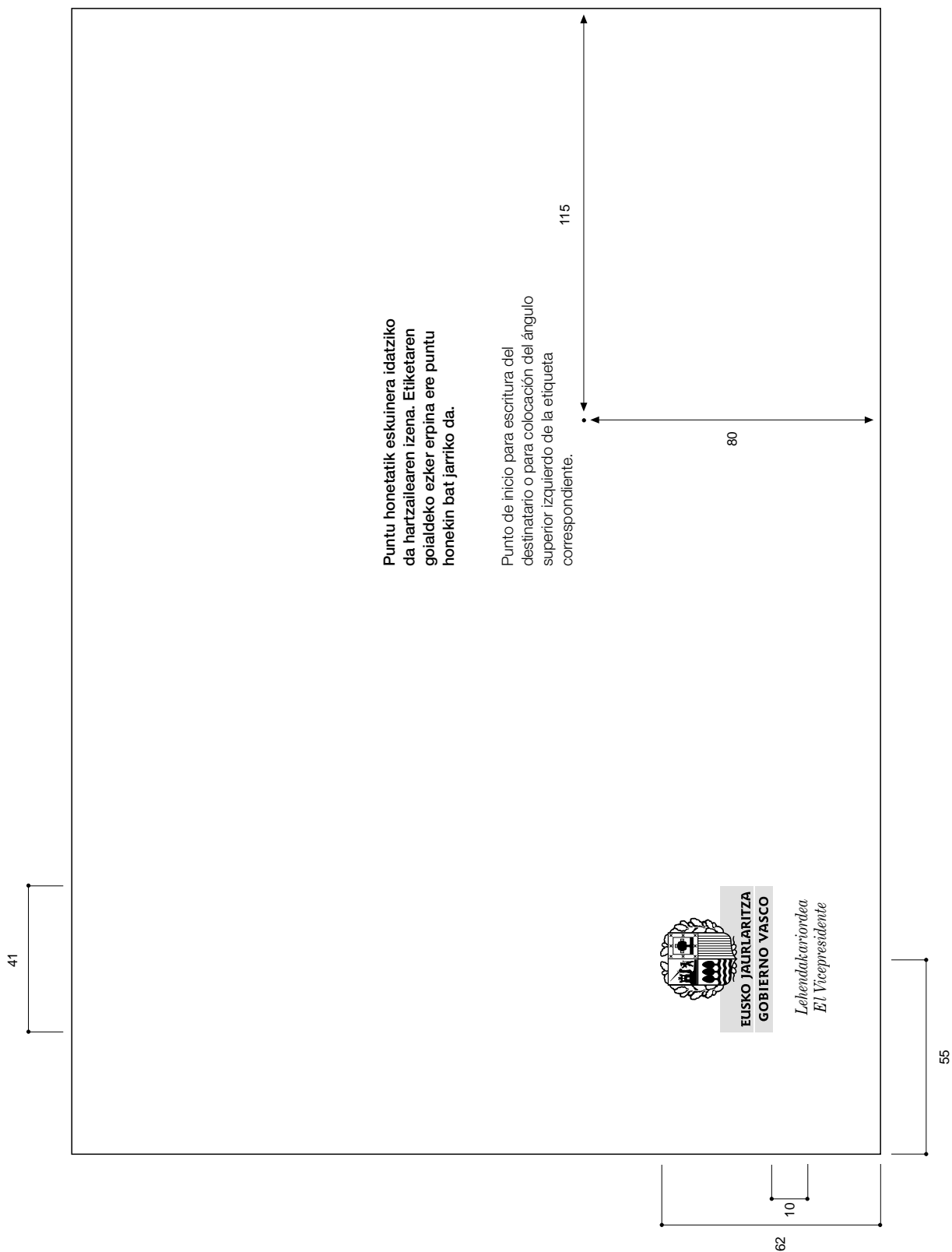


**GUTUN-AZALA, DIN A-4rako  
(250 x 353 mm)**

- Kargua: Century Expanded. Larria eta xehea. Etzana. Zentratua. % 85ean estutua. Tamaina-eredua, 15,6koa

**SOBRE PARA DIN A-4  
(250 X 353 mm)**

- Cargo: Century Expanded. Alta y baja. Cursiva. Centrado. Escala horizontal 85%. Cuerpo 15,6.



**AGURRAK****DIN A-5 (148 X 210 mm)**

- Kargua: Century Expanded. Larria eta xehea. Etzana. %85ean estutua. Tamaina-eredua, 12,5ekoa.
- Agurra: Century Expanded. Larria eta xehea. Etzana. Lehenengo hizkia: 36ko tamaina-eredua. Gainerakoak: 24ko tamaina-eredua.
- Izen-abizenak: Century Expanded. Larria eta xehea. Etzana. Tamaina-eredua, 12koa.
- Testua: Century Expanded. Larria eta xehea. Etzana. Tamaina-eredua, 9koa.
- Norbanako jakinentzat presta daiteke eta ondoren inprimatu.

**SALUDAS****DIN A-5 (148 X 210 mm)**

- Cargo: Century Expanded. Alta y baja. Cursiva. Escala horizontal 85%. Cuerpo 12,5
- Saluda: Century Expanded. Alta y baja. Cursiva. Inicial: cuerpo 36. Resto: cuerpo 24.
- Nombre: Century Expanded. Alta y baja. Cursiva. Cuerpo 12.
- Texto: Century Expanded. Alta y baja. Cursiva. Cuerpo 9.
- Se puede personalizar en impresora.

**AGURRAK**

Eusko Jaurlaritzako lehendakariordeak

*Agur*

egiten dizu

Izen abizenak + (e)k

bide batez bere onginahia adierazten dizu

Vitoria-Gasteiz, 1999ko                      ren                      a

**SALUDAS**

El Vicepresidente del Gobierno Vasco

*Saluda*

Nombre y Apellidos

aprovecha la ocasión para testimoniarte su consideración más distinguida

Vitoria-Gasteiz,                      de                      de 1999

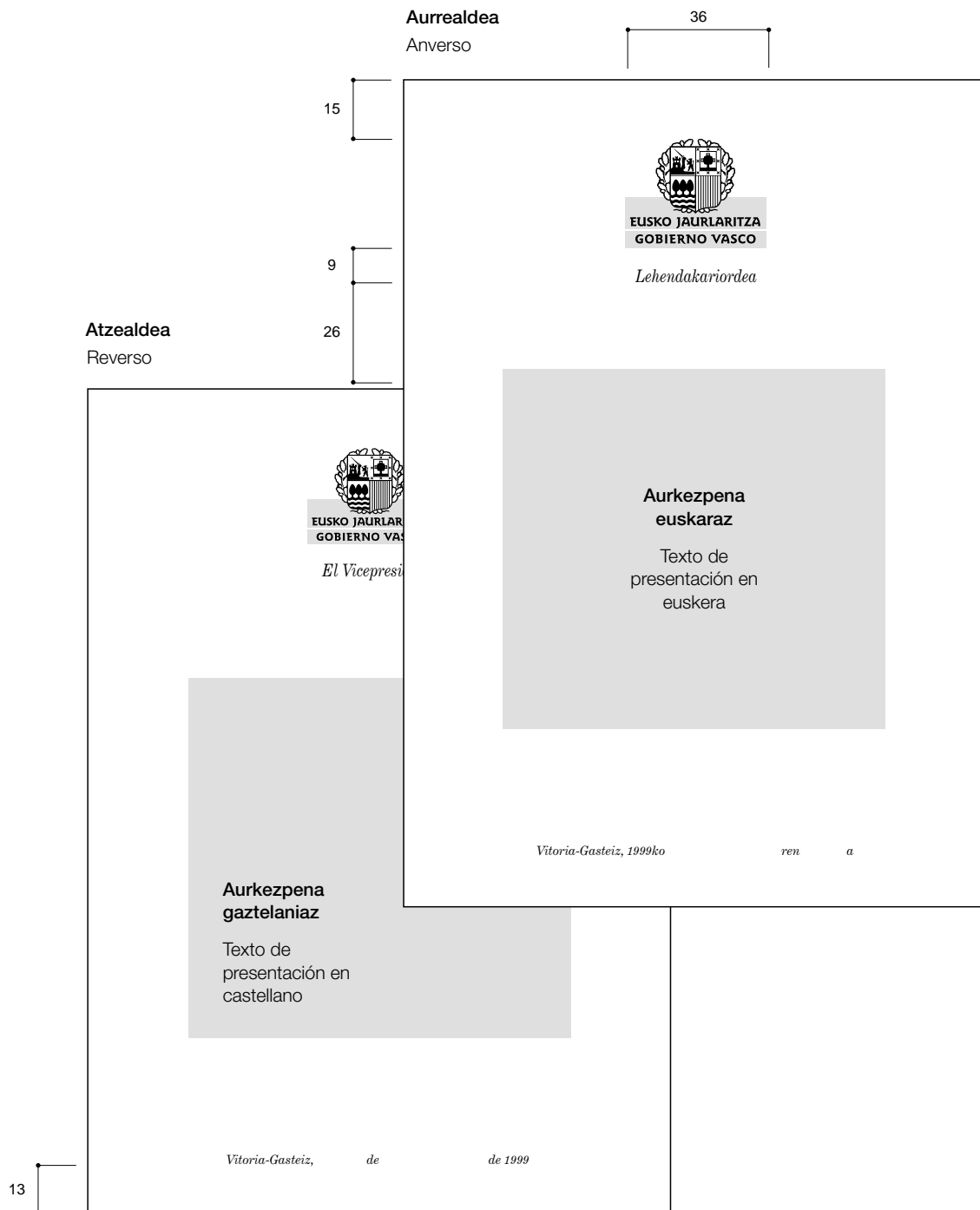
**NORBANAKO JAKINENTZAT EZ DIREN  
KOMUNIKAZIOAK EGITEKO TXARTEL  
HANDIA**

**DIN A-5 (148 x 210 mm)**

- Argitalpenen aurkezpen gisa bidaltzeko edo gonbite-agurraren ordeztu erabiltzeko.
- Elebiduna: aurrealdea eta atzealdea. Aukeran, euskara hutsez ere.
- Testua: Century Expanded. Larria eta xehea. Etxana. Tamaina-eredua, 9koa.

**TARJETON PARA COMUNICACIONES  
NO PERSONALIZADAS  
DIN A-5 (148 X 210 mm)**

- Como presentación en envíos de publicaciones, y como alternativa al saludo en invitaciones.
- Bilingüe, anverso-reverso. Opcionalmente, también sólo en euskera.
- Texto: Century Expanded. Alta y baja. Cursiva. Cuerpo 9.

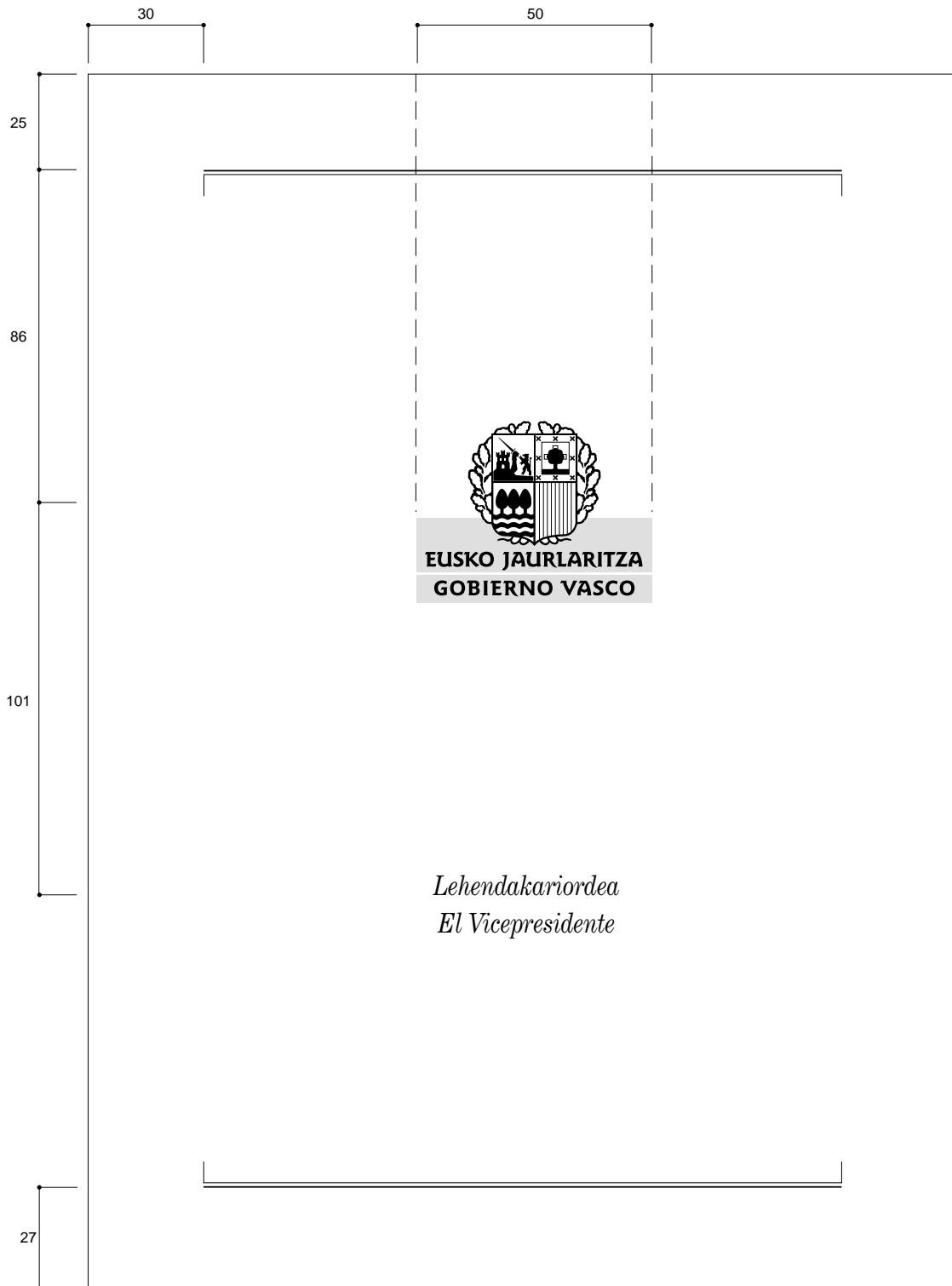


**KARPETA**  
(225 X 315 mm)

- Kargua: Century Expanded. Larria eta xehea.  
Etzana. %85ean estutua. Tamaina-eredua,  
16koa.

**CARPETA**  
(225 X 315 mm)

- Cargo: Century Expanded. Alta y baja. Cursiva  
Escala horizontal 85%. Cuerpo 16.





LEHENDAKARIORETZAREN  
PAPERTZAREN HIZKI-MOTAK

TIPOGRAFIA PARA LA PAPELERIA  
DE LA VICEPRESIDENCIA

CENTURY EXPANDED - zuzena eta etzana / recta y cursiva

ITC (Adobe)

abcdefghijklmnopqrstuwyxz 1234567890  
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ

*abcdefghijklmnopqrstuwyxz 1234567890*  
*ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ*

CENTURY EXPANDED BOLD - zuzena eta etzana / recta y cursiva

ITC (Adobe)

**abcdefghijklmnopqrstuwyxz 1234567890**  
**ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ**

***abcdefghijklmnopqrstuwyxz 1234567890***  
***ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ***

45 HELVETICA NEUE 3 LIGHT - zuzena eta etzana / recta y cursiva

LINOTYPE (Adobe)

abcdefghijklmnopqrstuwyxz 1234567890  
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ

*abcdefghijklmnopqrstuwyxz 1234567890*  
*ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ*

### 5.3.6 Sailburuen papertza

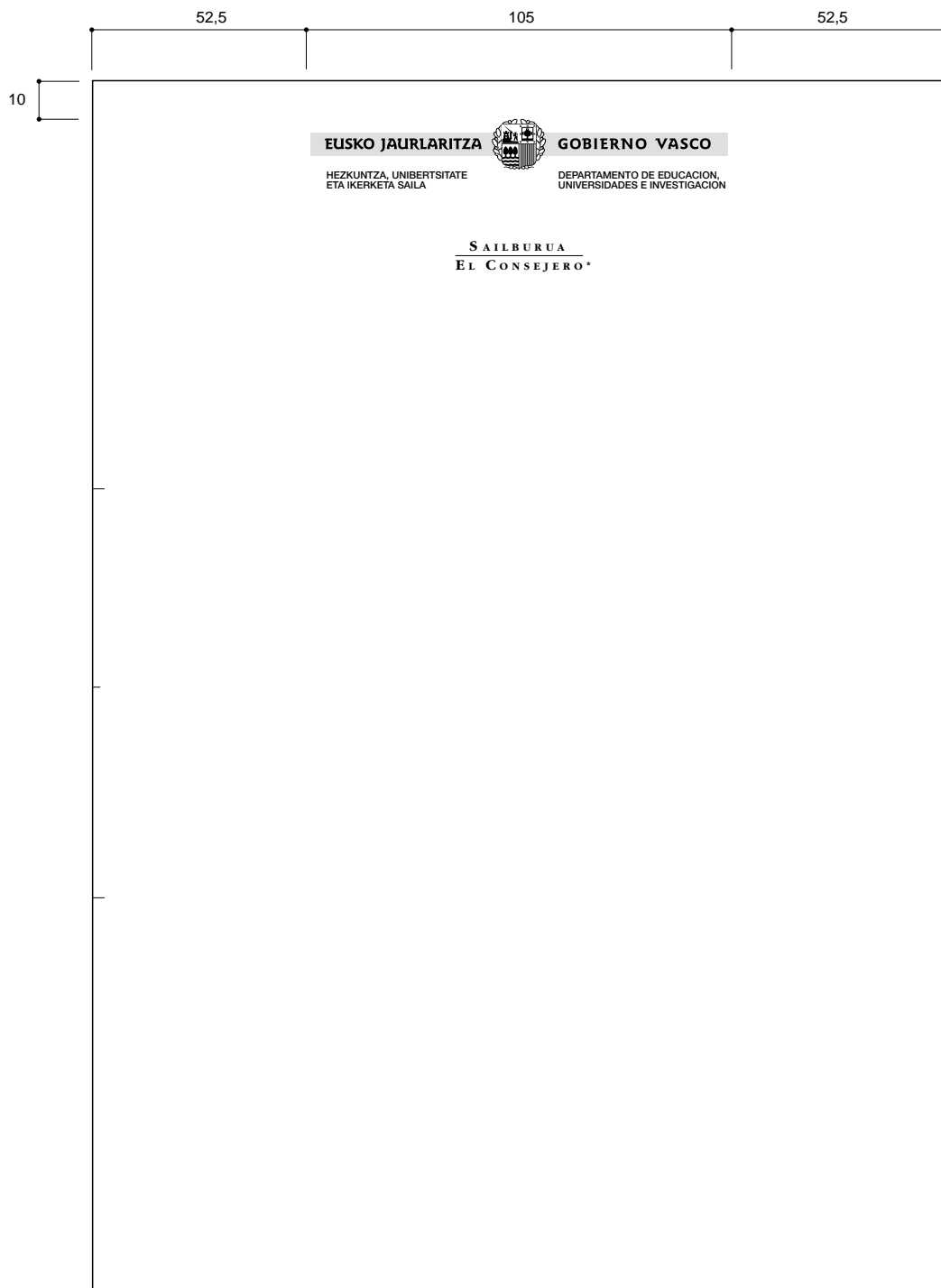
**GUTUNA**  
DIN A-4 (210 X 297 mm)

- Saila: Helvética 65 medium. Larria. Ezkerrean kokatua. Tamaina-eredua, 6,7koa.
- Kargua: Garamond bold. Versalita. Ezkerrean kokatua. Hizki-tarteak, puntu batekoak. Tamaina-eredua, 7,86koa.

### 5.3.6 Papelería de Consejeros y Consejeras

**CARTA**  
DIN A-4 (210 X 297 mm)

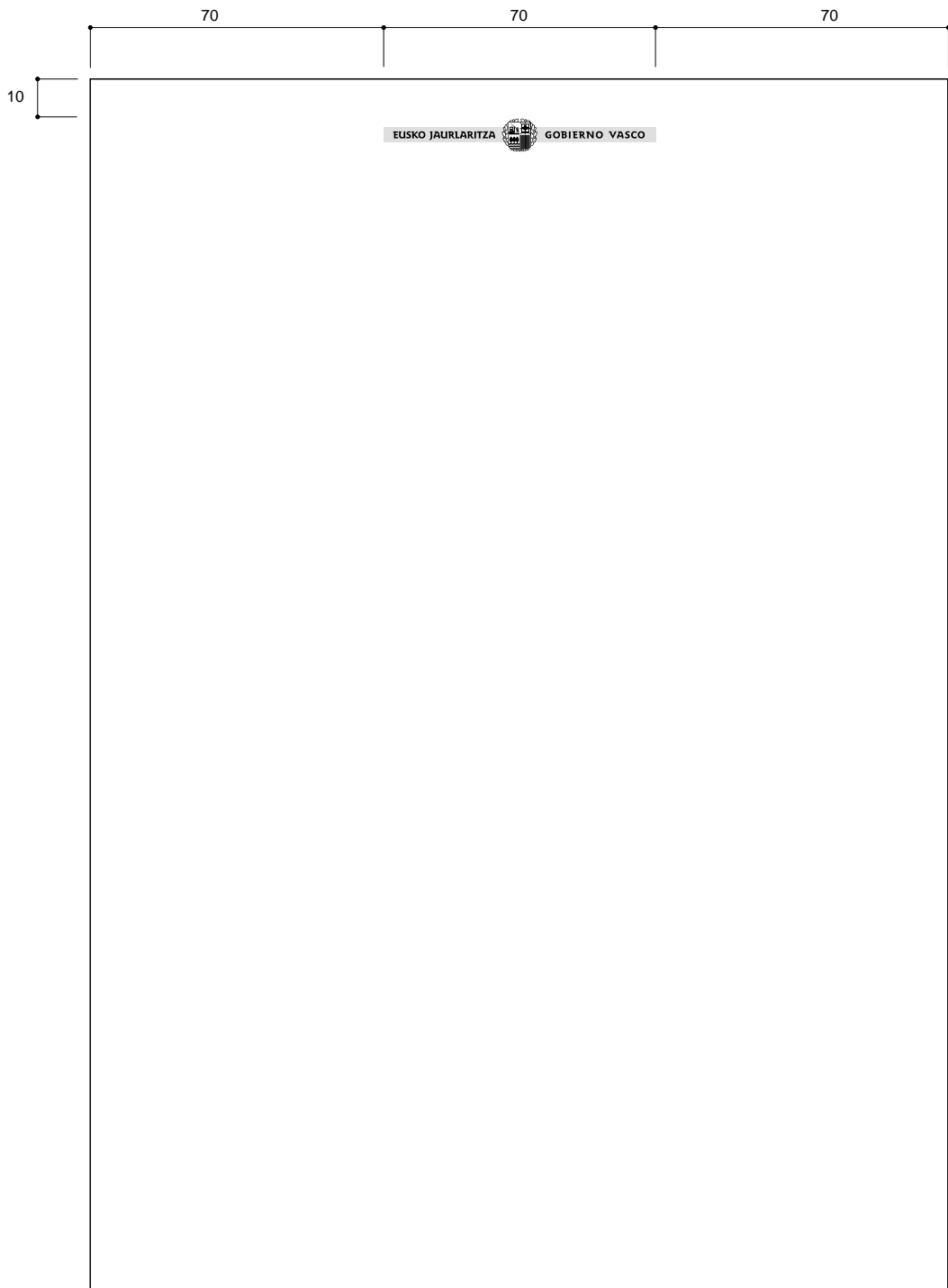
- Departamento: Helvética 65 medium. Alta. Caja izquierda. Cuerpo 6,7.
- Cargo: Garamond bold. Versalita. Caja izquierda. Separación de letras de 1 punto. Cuerpo 7,86.



\*La Consejera cuando corresponda.

2. ETA GAINERAKO ORRIAK  
DIN A-4 (210 X 297 mm)

2ª HOJA  
DIN A-4 (210 X 297 mm)



## 5.3.6 Sailburuen papertza

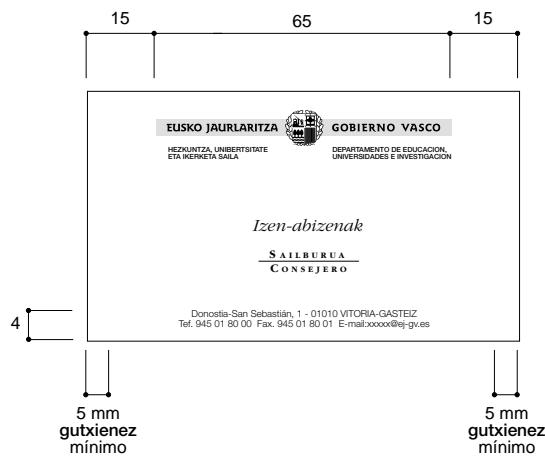
## 5.3.6 Papelería de Consejeros y Consejeras

**TXARTELA**  
(95 X 55 mm)

- Sails: Helvetica 65 medium. Larria. Ezkerrean kokatua. Tamaina-eredua, 4,2koa
- Izena: Garamond. Larria eta xehea. Etzana. Zentratua. Tamaina-eredua, 11koa.
- Kargua: Garamond bold. Versalita. Zentratua. Hizki-tarteak, puntu batekoak. Tamaina-eredua 6koa.
- Helbidea: Helvetica 45 light. Larria eta xehea. Zentratua. Tamaina-eredua, 6koa.
- Euskara hutsez ere argitara daiteke

**TARJETA**  
(95 X 55 mm)

- Departamento: Helvética 65 medium. Alta. Caja izquierda. Cuerpo 4,2.
- Nombre: Garamond. Alta y baja. Cursiva. Centrado. Cuerpo 11.
- Cargo: Garamond bold. Versalita. Centrado. Separación de letras 1 puntos. Cuerpo 6.
- Señas: Helvética 45 light. Alta y baja. Centrada. Cuerpo 6.
- También puede editarse únicamente en euskera.

**TXARTEL HANDIA**  
(167 x 114 mm)

- Izena: Garamond. Larria eta xehea. Etzana. Tamaina-eredua, 13koa.
- Kargua: Garamond. Versalita. Hizki-tarteak 1,5 puntukoak. Tamaina-eredua, 7,3koa.
- Euskara hutsez ere argitara daiteke.

**TARJETON**  
(167 X 114 mm)

- Nombre: Garamond. Alta y baja. Cursiva. Cuerpo 13.
- Cargo: Garamond. Versalita. Espaciado de letras 1,5 puntos. Cuerpo 7,3.
- También puede editarse únicamente en

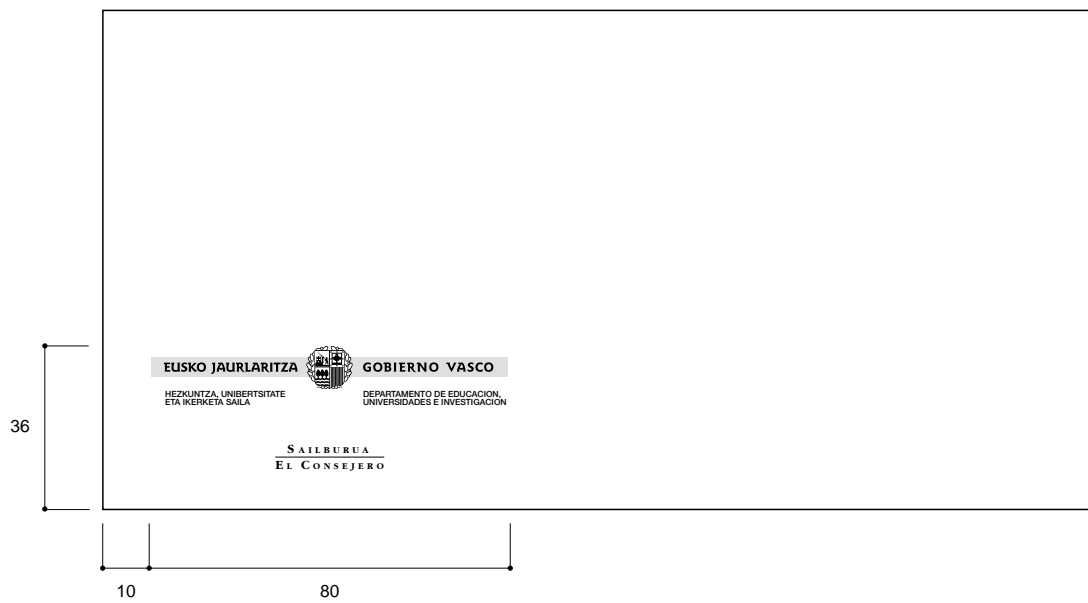


**GUTUN-AZAL AMERIKARRA**  
(110 X 220 edo 115 X 225 mm)

- Sails: Helvética 65 medium. Larria. Ezkerrean kokatua. Tamaina-eredua, 5,2koa.
- Kargua: Garamond bold. Versalita. Hizki-tarteak, 0,8 puntukoak. Tamaina-eredua, 6koa.

**SOBRE AMERICANO**  
(110 X 220 o 115 X 225 mm)

- Departamento: Helvética 65 medium. Alta. Caja izquierda. Cuerpo 5,2.
- Cargo: Garamond bold. Versalita. Espaciado de letras de 0,8 puntos. Cuerpo 6.

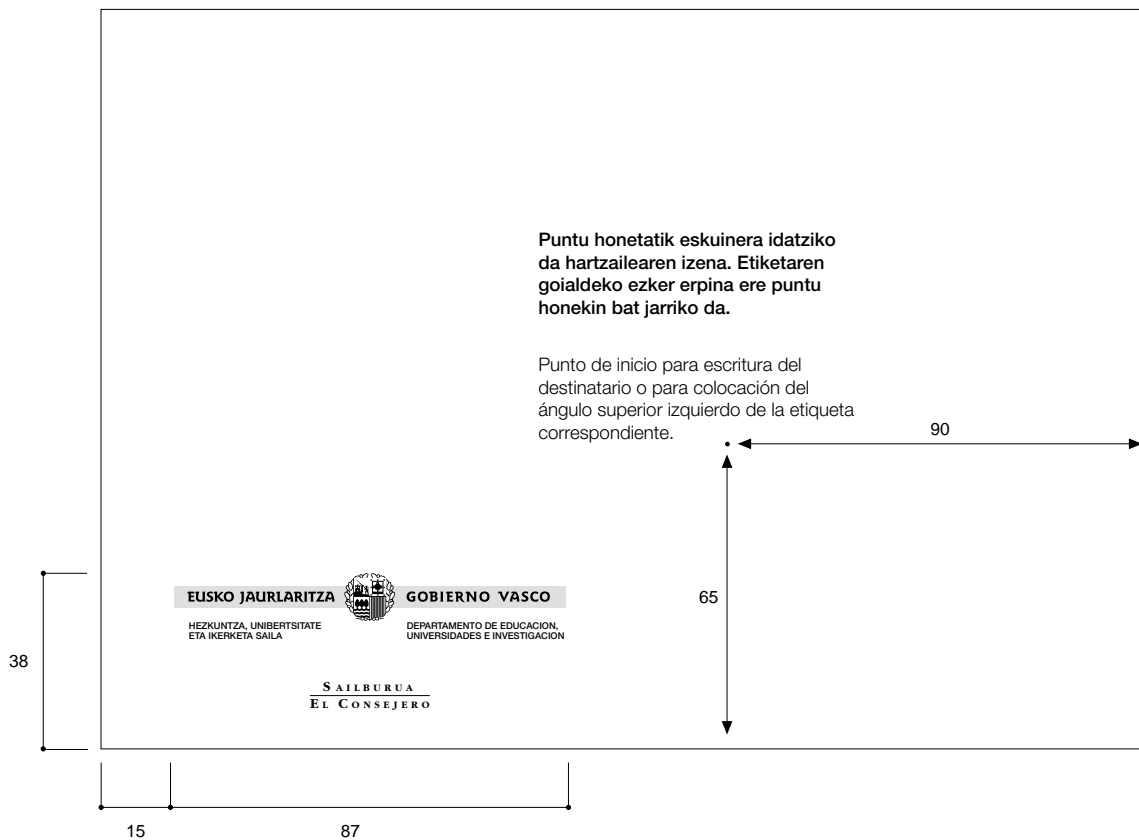


**GUTUN-AZALA, DIN A-5erako  
(162 x 229 mm)**

- Saila: Helvética 65 medium. Larria. Tamaina-eredua, 5,6koa.
- Kargua: Garamond bold. Versalita. Ezkerrean kokatua. Hizki-tarteak, puntu batekoak. Tamaina-eredua, 6,5ekoa.

**SOBRE PARA DIN A-5  
(162 X 229 mm)**

- Departamento: Helvética 65 medium. Alta. Cuerpo 5,6.
- Cargo: Garamond bold. Versalita. Caja izquierda. Espaciado de letras de 1 punto. Cuerpo 6,5.

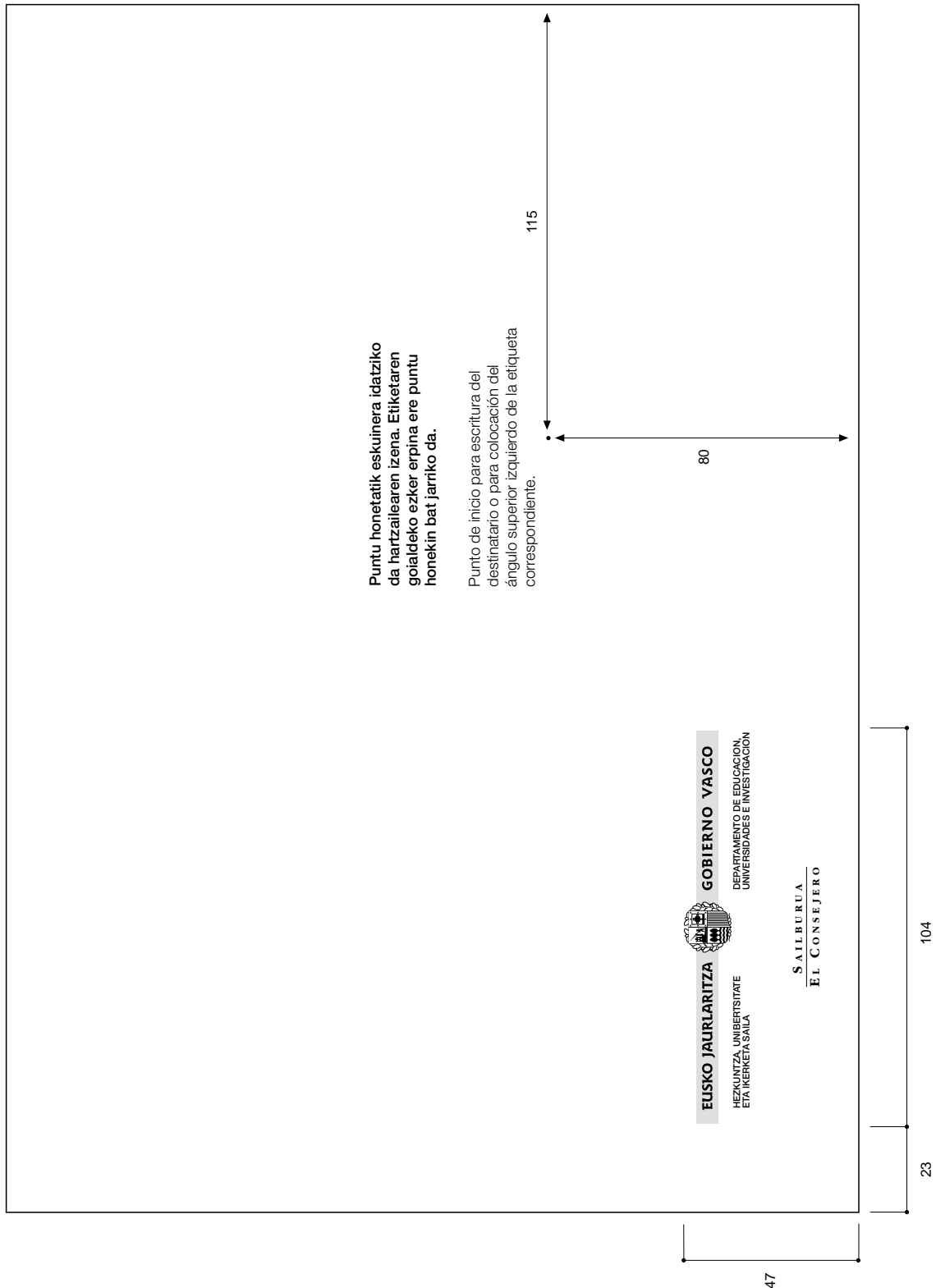


**GUTUN-AZALA, DIN A-4rako  
(250 X 353 mm)**

- Sailsa: Helvetica 65 medium. Larria. Tamaina-eredua 6,8koa.
- Kargua: Garamond. Versalita. Zentratua. Hizki-tarteak 2,35 puntukoak. Tamaina-eredua, 10,6koa.

**SOBRE PARA DIN A-4  
(250 X 353 mm)**

- Departamento: Helvética 65 medium. Alta. Cuerpo 6,8.
- Cargo: Garamond. Versalita. Centrado. Espaciado de letras de 2,35 puntos. Cuerpo 10,6.



**AGURRAK****DIN A-5 (148 X 210 mm)**

- Kargua: Garamond. Versalita. Hizki-tarteak, 2,42 puntukoak. Tamaina-eredua, 10,9koa.
- Agurra: Garamond. Larria eta xehea. Etzana. Lehenengo hizkia: 36ko tamaina-eredua. Gainerakoak: 24ko tamaina-eredua.
- Izen-abizenak: Garamond. Larria eta xehea. Etzana. Tamaina-eredua, 12koa.
- Testua: Garamond. Larria eta xehea. Etzana. Tamaina-eredua, 9koa.

**SALUDAS****DIN A-5 (148 X 210 mm)**

- Cargo: Letra Garamond. Versalita. Espaciado de letras de 2,42 puntos. Cuerpo 10,9.
- Saluda: Letra Garamond. Alta y baja. Cursiva. Inicial: cuerpo 36. Resto: cuerpo 24.
- Nombre: Letra Garamond. Alta y baja. Cursiva. Cuerpo 12.
- Texto: Letra Garamond. Alta y baja. Cursiva. Cuerpo 9.

The diagram illustrates the layout of two official letters, 'AGURRAK' and 'SALUDAS', both in DIN A-5 format (148 x 210 mm). Dimensions are indicated by brackets and numbers: 29 mm for the top margin, 12 mm for the right margin, 15 mm for the top margin of the 'AGURRAK' section, 12 mm for the top margin of the 'SALUDAS' section, 8 mm for the left margin, 18 mm for the bottom margin, and 13 mm for the bottom margin of the 'AGURRAK' section.

**AGURRAK (Left Letter):**

- Logo of the Basque Government (EUSKO JAURLARITZAKO NEKAZARITZA ETA ARRANTZA SAILBURUAK).
- Text: EUSKO JAURLARITZAKO NEKAZARITZA ETA ARRANTZA SAILBURUAK
- Text: *Agur*
- Text: *egiten dizu*
- Text: *Izena abizenak + (e)k*
- Text: *bide batez bere onginabia adierazten dizu*
- Text: *Vitoria-Gasteiz, 1999ko                      ren                      a*
- Text: *Nombre y Apellidos*
- Text: *aprovecha la ocasión para testimoniarle su consideración más distinguida*
- Text: *Vitoria-Gasteiz,                      de                      de 1999*

**SALUDAS (Right Letter):**

- Logo of the Basque Government (EUSKO JAURLARITZAKO NEKAZARITZA ETA ARRANTZA SAILBURUAK).
- Text: EUSKO JAURLARITZAKO NEKAZARITZA ETA ARRANTZA SAILBURUAK
- Text: *Agur*
- Text: *egiten dizu*
- Text: *Izena abizenak + (e)k*
- Text: *bide batez bere onginabia adierazten dizu*
- Text: *Vitoria-Gasteiz, 1999ko                      ren                      a*
- Text: *Nombre y Apellidos*
- Text: *aprovecha la ocasión para testimoniarle su consideración más distinguida*
- Text: *Vitoria-Gasteiz,                      de                      de 1999*

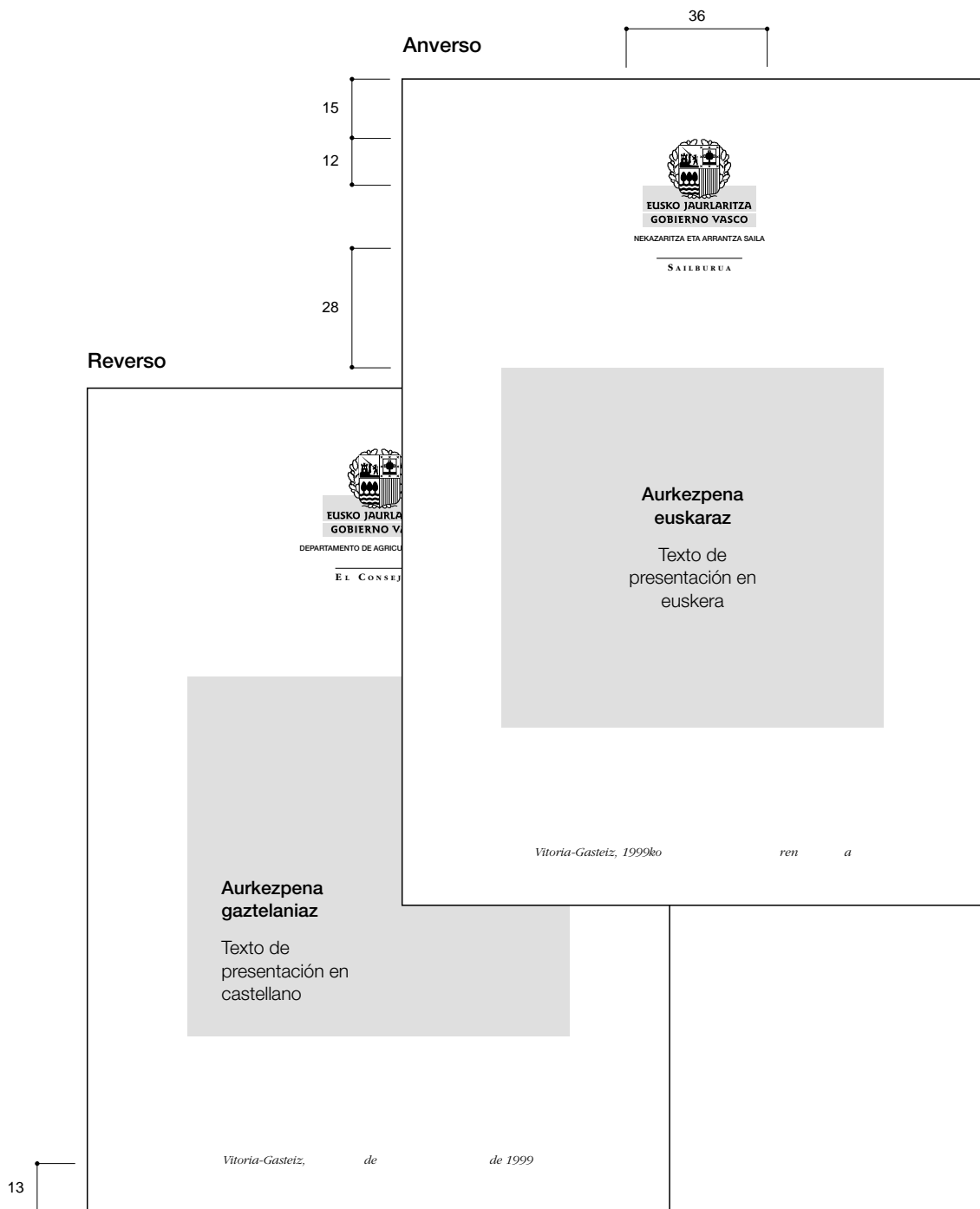


**NORBANAKO JAKINENTZAT EZ DIREN  
KOMUNIKAZIOAK EGITEKO TXARTEL  
HANDIA  
DIN A-5 (148 x 210 mm)**

- Argitalpenen aurkezpen gisa bidaltzeko edo gonbite-agurraren ordeztarazteko.
- Elebiduna: aurrealdea eta atzealdea. Aukeran, euskara hutsez ere.
- Testua: Garamond. Larria eta xehea. Etzana. Tamaina-eredua, 9koa.

**TARJETON COMUNICACIONES  
NO PERSONALIZADAS  
DIN A-5 (148 X 210 mm)**

- Para utilizar como presentación en envío de publicaciones etc, y como alternativa al saludo en invitaciones.
- Bilingüe anverso-reverso. Opcionalmente también sólo en euskera.
- Texto: Garamond. Alta y baja. Cursiva. Cuerpo 9.

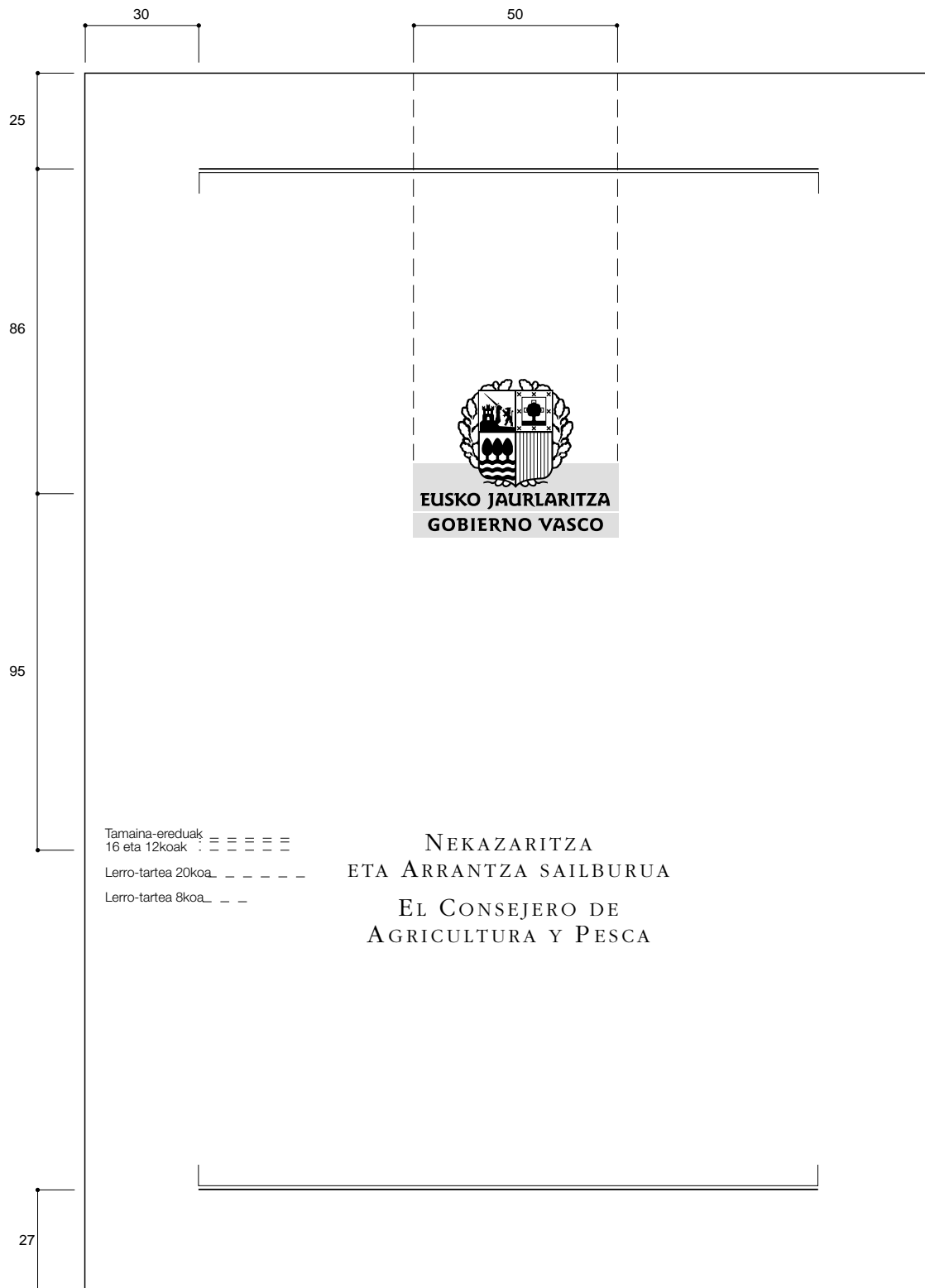


**KARPETA**  
(225 X 315 mm)

- Kargua: Garamond. Versalita. Hizki-tarteak, 2 puntukoak. Tamaina-eredua, 16koa.

**CARPETA**  
(225 X 315 mm)

- Cargo: Garamond. Versalita. Espaciado de letras de 2 puntos. Cuerpo 16.



---

SAILBURUEN PAPERTZAREN HIZKI-MOTAK

TIPOGRAFIA PARA PAPELERIA  
DE CONSEJEROS Y CONSEJERAS

ITC ADOBE (MAC-PC)  
GARAMOND

zuzena recta

abcdefghijklmnopqrstuwyxz 1234567890  
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ

---

ITC ADOBE (MAC-PC)  
GARAMOND

etzana cursiva

*abcdefghijklmnopqrstuwyxz 1234567890*  
*ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ*

---

ITC ADOBE (MAC-PC)  
GARAMOND BOLD

zuzena recta

**abcdefghijklmnopqrstuwyxz 1234567890**  
**ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ**

---

ITC ADOBE (MAC-PC)  
GARAMOND BOLD

etzana cursiva

***abcdefghijklmnopqrstuwyxz 1234567890***  
***ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ***

---

## **5.4 Sailaren, sailburuordetzen eta zuzendaritzen papertza**

### **5.4.1 Irizpide orokorrak eta gutunak**

Gehienez ere, hiru administrazio-maila erabiliko dira, eta lerrunaren arabera jarriko: saila, sailburuordetza eta zuzendaritza –ikusitako Eusko Jaurlaritzaren erakunde-nortasunaren eskuliburuko 1.4.1 atala: “Hierarkia-mailak kokatzeko arauak”–.

Ezin da norbanako jakinentzako menbreterik egin. Horrelakoetan, karguak markaren ondoan agertu behar du.

Paperek erabilera bereziak dituztenean (sail askotako komunikazioetan, arau-xedapenetan), marka baino ez dute eramango, bestelako mailarik gabe.

### **5.4.2 Testu-tratamenduetarako txantiloiak**

Gauza jakina da ordenadoreek errazagoa egiten diotela erabiltzaileari komunikazio idatzia. Baina, bestalde, sarri konpartitu behar dira inprimagailuak beste administrazio-unitate batzuekin, eta horrek arazoak dakartza papertzari dagokionez –lehenengo eta bigarren orriak aldatu beharra–. Horrek guztiak, beraz, bidezko egiten du ordenadoreetarako txantiloiak erabiltzea, hain zuzen ere menbrete eta orri-oin normalizatuak eskaintzen dituztenak.

Aipatutako baliabide informatikoak, hala ere, ez du sail bakoitzaren papertza konbentzionala ordeztu nahi; are gehiago, aurretiaz inprimatutako betiko papertzak indar osoa du gaur egun ere. Horiek horrela, txantiloiak ezin dira erabili dagokien xederako ez bada, adibidez, fotokopiak egiteko jatorrizko gisa edo pseudo-inprimakietarako.

## **5.4 Papelería de Viceconsejerías, Direcciones y Departamental**

### **5.4.1 Criterios generales y cartas**

Se utilizarán como máximo tres posiciones con niveles jerárquicos por orden consecutivo de rango: Departamento, Viceconsejería y Dirección –ver apartado 1.4.1 “Normas de posición de los niveles jerárquicos” del capítulo 1 “Normas Universales” del Manual de Identidad Corporativa–.

No se contempla la posibilidad de personalización de los membretes. En estos casos el cargo figurará junto a la firma.

Papelería de usos específicos: sólo llevará la Marca, sin ningún otro nivel, para ser utilizada en las comunicaciones pluridepartamentales, textos de disposiciones normativas, etc.

### **5.4.2 Plantillas para procesadores de texto**

La necesidad de facilitar al usuario la comunicación escrita a nivel individual mediante la utilización del PC así como liberarle de la problemática asociada a la compartición de impresoras para diferentes papelerías correspondientes a diferentes unidades administrativas –cambio automático de 1ª y 2ª hojas u otras circunstancias– justifica la utilización de plantillas que incorporen el membrete y pie de página normalizados en la papelería departamental.

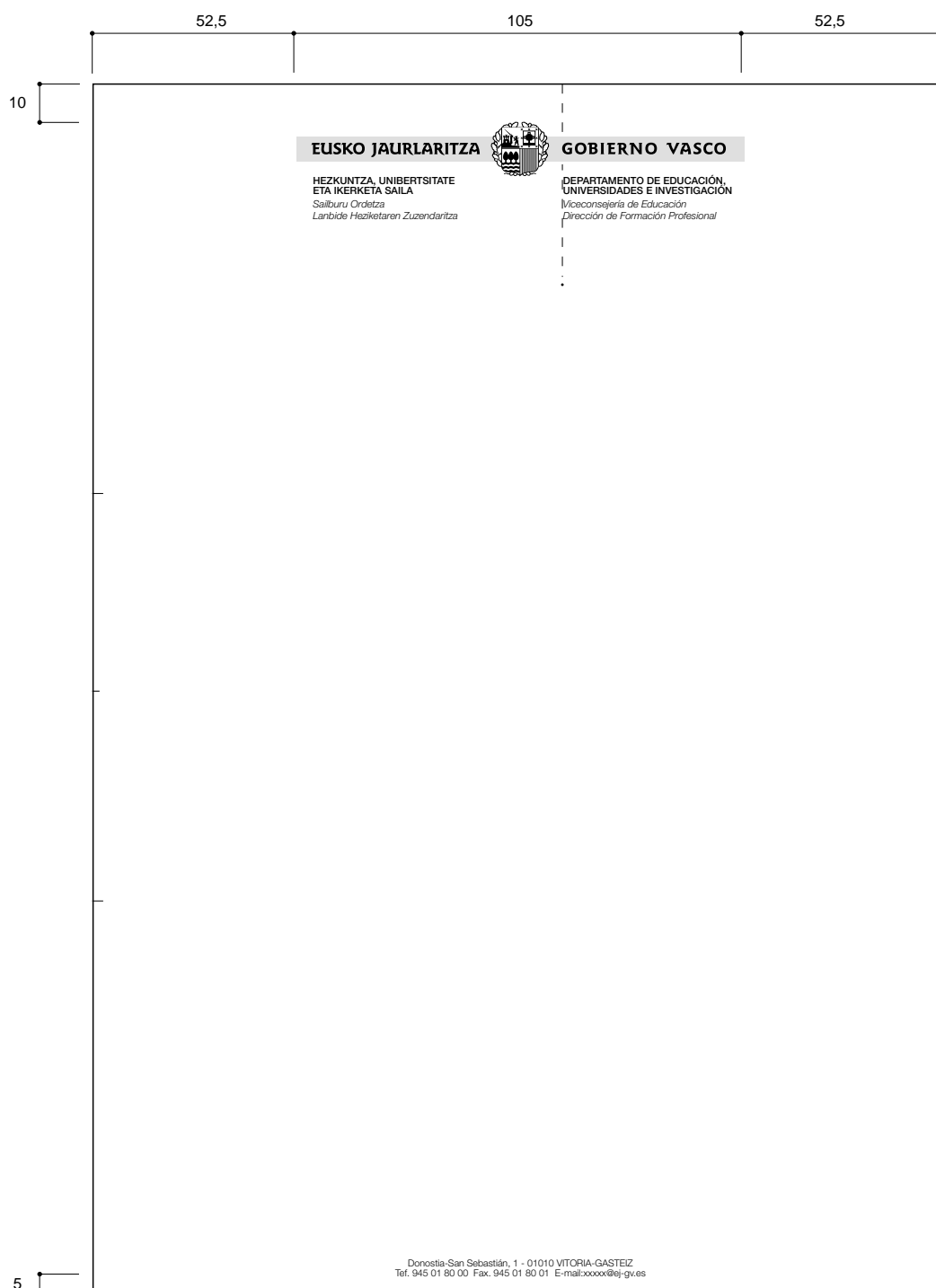
Sin embargo este recurso no pretende en ningún momento suplantar o sustituir la papelería convencional preimpresión de cada Departamento, que permanece plenamente vigente en su utilización. En este sentido, estas plantillas no deben utilizarse bajo ningún concepto para fines para las que no fueron diseñadas, como puedan ser la del original de reproducción para fotocopias o pseudoimpresos.

**GUTUNAREN 1.ORRIA**  
**DIN A-4 (210 x 297 mm)**

- Sailsa: Helvética 65 medium. Larria. Ezkerrean kokatua. Tamaina-eredua, 6,7koa.
- Sailburuordetza: Helvética 45 light. Larria eta xehea. Ezkerrean kokatua. Tamaina-eredua, 6,7koa.
- Zuzendaritza edo ordezkari-tza: Helvética 45 light. Larria eta xehea. Etxana. Ezkerrean kokatua. Tamaina-eredua, 6,7koa.
- Helbidea: Helvética 45 light. Larria eta xehea. Zentratua. Tamaina-eredua, 6,5koa.

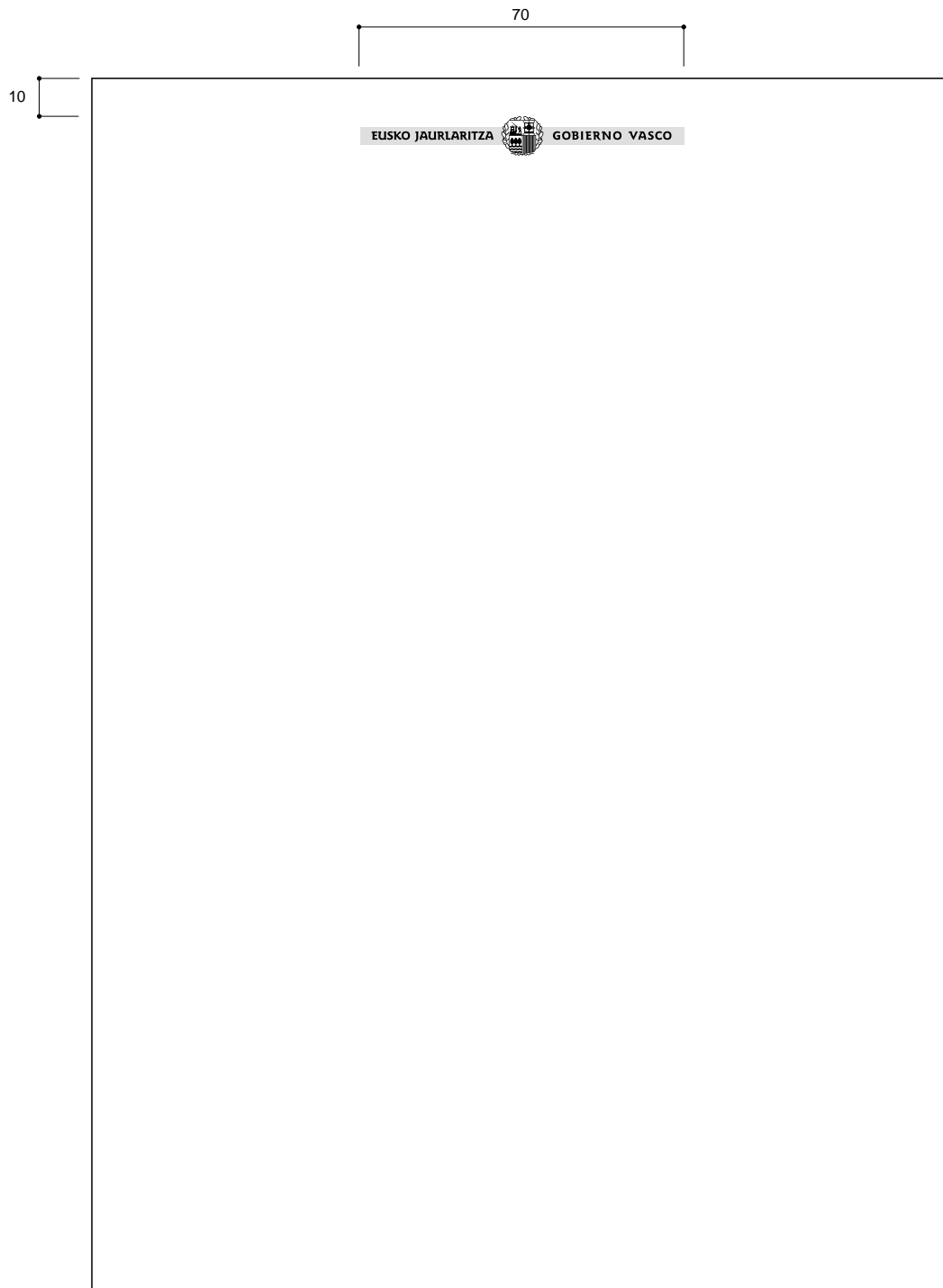
**1ª HOJA DE CARTA**  
**DIN A-4 (210 X 297 mm)**

- Departamento: Helvética 65 medium. Alta. Caja izquierda. Cuerpo 6,7.
- Viceconsejería: Helvética 45 light. Alta y baja. Caja izquierda. Cuerpo 6,7.
- Dirección o Delegación: Helvética 45 light. Alta y baja. Cursiva. Caja izquierda. Cuerpo 6,7.
- Señas: Helvética 45 light. Alta y baja. Centrada. Cuerpo 6,5.



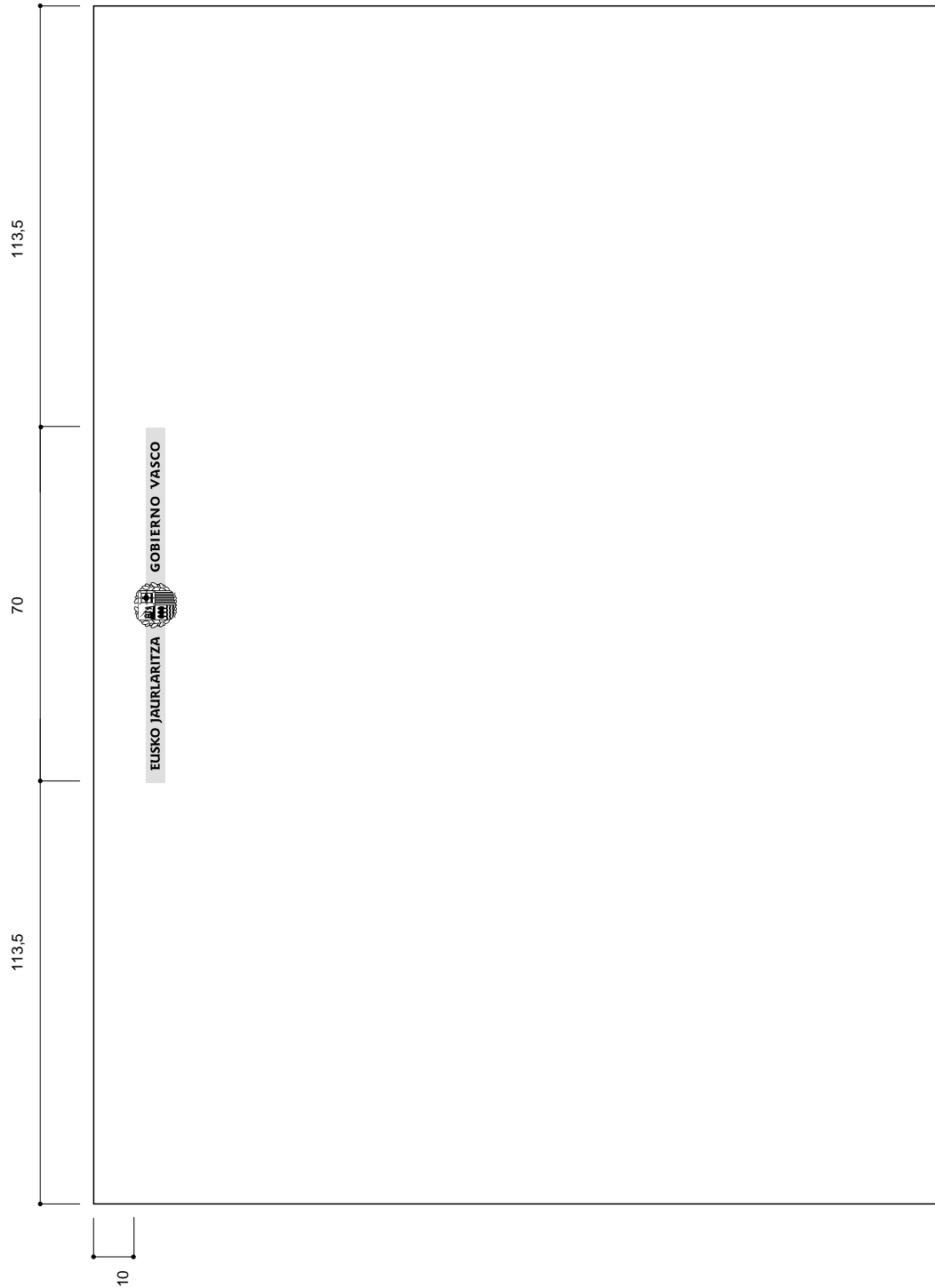
GUTUNEN, TXOSTENEN ETA  
EKITALDI-TXOSTENEN 2. ETA GAINERAKO  
ORRIAK  
DIN A-4 (210 X 297 mm)

2ª HOJA DE CARTA Y DE PAGINAS  
INTERIORES DE INFORMES Y MEMORIAS  
DIN A-4 (210 X 297 mm)



2. ORRI ETZANA  
DIN A-4 (210 X 297 mm)

2ª HOJA HORIZONTAL  
DIN A-4 (210 X 297 mm)



### 5.4.3 Bisita-txartelak eta txartel handiak

#### Bisita-txartelerako irizpideak

Gehienez ere bi administrazio-maila jasoko dituzte, alegia, markan sarturik dagoen saila eta beste bat; azken horrek izenaren azpian agertu beharko du era honetara:

- Kargu politikoak: karguaren izena izango du.
- Burutzak dituzten teknikariak: lanpostuaren izen adierazgarria.
- Gainerako teknikariak: dagokien sailburuordetza, zuzendaritza edo administrazio-atala.
- Ordezkaritzetako teknikariak: –Lurraldea–...ko Lurralde Ordezkaritza. Sailaren izena lehen mailan azaltzen da.

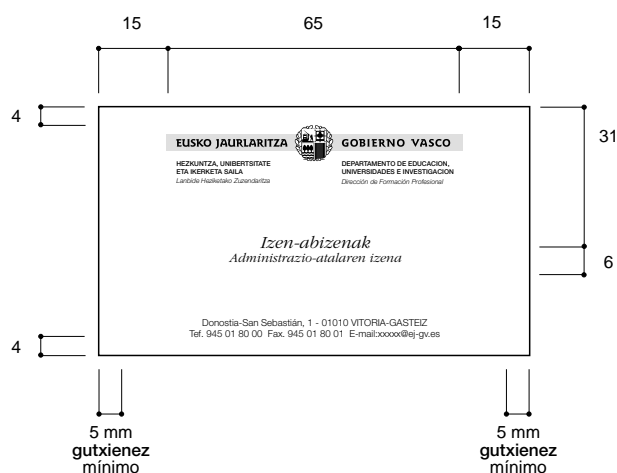
Sartu beharreko datuei dagokienez, honakoak baino ez: telefono-zenbakia, fax-zenbakia eta lantokiaren helbidea; aukeran, posta elektronikoa ere bai.

#### Ofizialak ez diren hizkuntzak erabiltzea

Atzerrian erabiltzen diren bisita-txarteletan, Eusko Jaurlaritzako erakunde-nortasunaren eskuliburuko 1.3.2 atalean –“Marka beste hizkuntzetan”– ezarritako irizpidea aplikatuko da.

#### TXARTELA (95 X 55 mm)

- Saila: Helvética 65 medium. Larria. Ezkerrean kokatua. Tamaina-eredua, 4,2koa.
- Izen-abizenak: Garamond. Larria eta xehea. Etzana. Zentratua. Tamaina-eredua, 11koa.
- Kargua: Helvética 45 light. Larria. Zentratua. Hizki-tarteak, 0,5 puntukoak. Tamaina-eredua, 5,5ekoa.
- Helbideak: Helvética 45 light. Larria eta xehea. Zentratua. Tamaina-eredua, 6koa, ondoko ereduaren arabera.
- Euskara hutsez ere argitara daiteke.



### 5.4.3 Tarjetas de visita y tarjetones

#### Criteria para Tarjetas de visita

Incluirán un máximo de dos niveles jerárquicos, el Departamento integrado en la Marca y otro, figurando éste debajo del nombre en la forma establecida en cualquiera de estos casos:

- Cargos políticos: incorporará la denominación del cargo.
- Técnicos con jefaturas: Denominación significativa del puesto de trabajo.
- Resto de técnicos: Viceconsejería, Dirección o Unidad Administrativa singular de adscripción.
- Técnicos de Delegaciones: Delegación Territorial de...–Territorio–, el nombre del Departamento ya figura en el primer nivel.

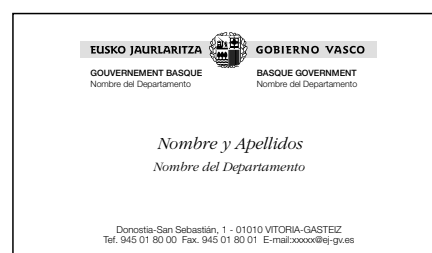
En cuanto al número de datos a incluir, se limita a: un nº de teléfono, un nº de fax y señas del lugar de trabajo; opcionalmente, también e-mail.

#### Utilización de idiomas no oficiales

Para las tarjetas de visita a utilizar en el extranjero se aplica el criterio establecido en el apartado 1.3.2 “Marca en otros idiomas” del capítulo 1 “Normas Universales” del Manual de Identidad Corporativa.

#### TARJETA (95 X 55 mm)

- Departamento: Helvética 65 medium. Alta. Caja izquierda. Cuerpo 4,2.
- Nombre: Garamond. Alta y baja. Cursiva. Centrado. Cuerpo 11.
- Cargo: Helvética 45 light. Alta. Centrado. Separación de letras 0,5 puntos. Cuerpo 5,5.
- Señas: Helvética 45 light. Alta y baja. Centrada. Cuerpo 6, de acuerdo a la distribución del modelo adjunto.
- También puede editarse únicamente en Euskera.





**Txartel handirako irizpideak**

Gehienez ere bi administrazio-maila jasoko dituzte: markan sarturik dagoen saila eta beste bat.

**TXARTEL HANDIA  
(167 X 114 mm)**

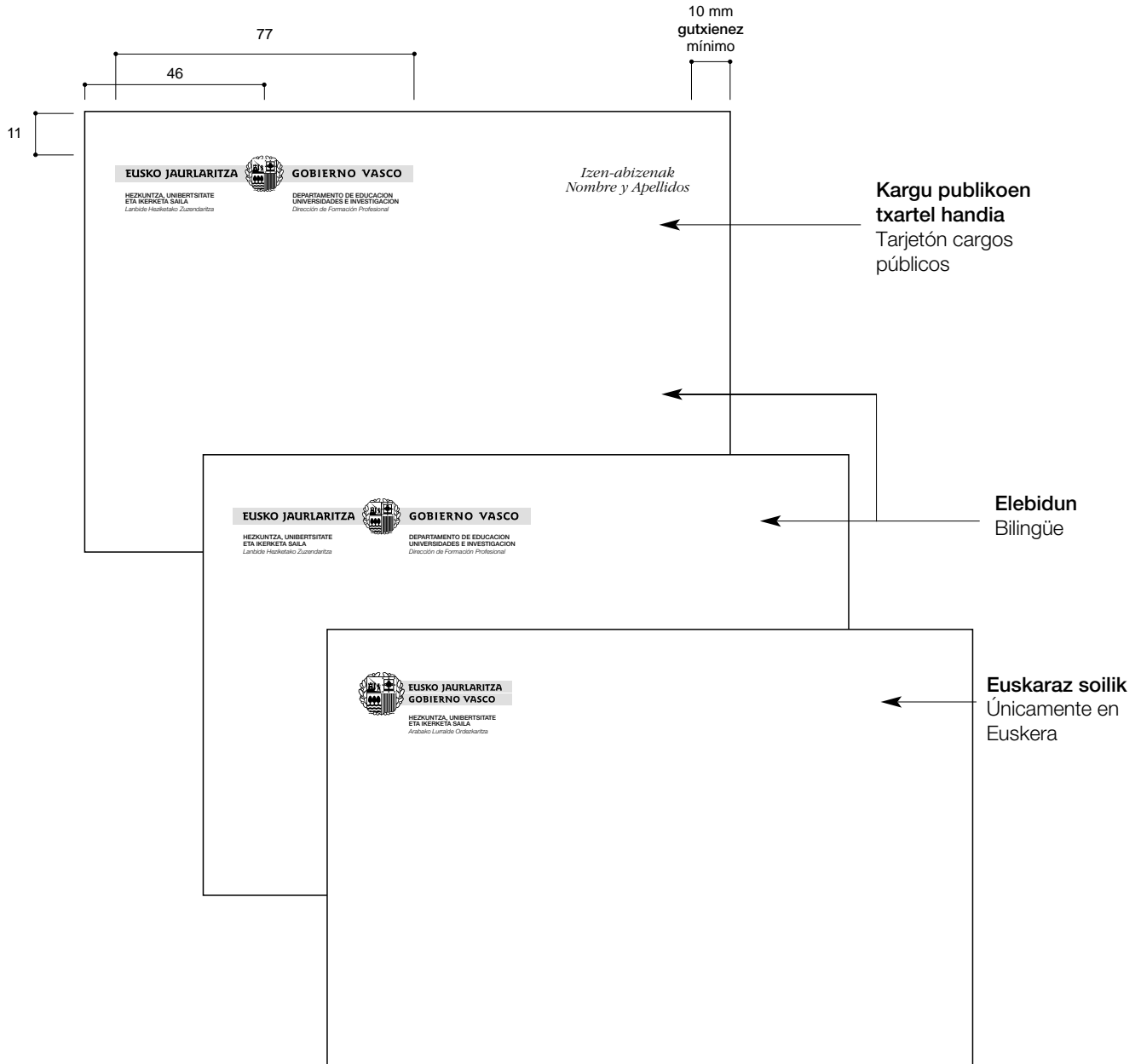
- Saila: Helvética 65 medium. Larria. Ezkerrean kokatua. Tamaina-eredua, 5ekoa.
- Sailburuordetza: Helvética 45 light. Larria eta xehea. Ezkerrean kokatua. Tamaina-eredua, 5ekoa.
- Zuzendaritza edo ordezkari: Helvética 45 light. Larria eta xehea. Etzana. Ezkerrean kokatua. Tamaina-eredua, 5ekoa.
- Izen-abizenak: Garamond. Larria eta xehea. Etzana. Tamaina-eredua, 13koa.
- Kargu publikoen txartel handiak norbanakoen izenean jar daitezke.
- Euskara hutsez ere argitara daiteke.

**Criterios para tarjetones**

Incluirá un máximo de dos niveles jerárquicos: el Departamento integrado en la Marca y otro.

**TARJETON  
(167 X 114 mm)**

- Departamento: Helvética 65 medium. Alta. Caja izquierda. Cuerpo 5.
- Viceconsejería: Helvética 45 light. Alta y Baja. Caja izquierda. Cuerpo 5.
- Dirección o Delegación: Helvética 45 light. Alta y baja. Cursiva. Caja izquierda. Cuerpo 5.
- Nombre: Garamond. Alta y baja. Cursiva. Cuerpo 13.
- Los tarjetones de cargos públicos podrán ser personalizados.
- También puede editarse únicamente en Euskera.




**5.4.4 Agurrak****Sailburuordeak eta zuzendariak****AGURRA****DIN A-5 (148 X 210 mm)**

- Kargua: Garamond. Versalita. Hizki-tarteak, 2,42 puntukoak. Tamaina-eredua, 10,9koa.
- Agurra: Garamond. Larria eta xehea. Etzana. Lehenengo hizkia: 36ko tamaina-eredua. Gainerakoak: 24koa.
- Izen-abizenak: Garamond. Larria eta xehea. Etzana. Tamaina-eredua, 12koa.
- Testua: Garamond. Larria eta xehea. Etzana. Tamaina-eredua, 9koa.

**5.4.4 Saludas****Viceconsejeros y Directores****SALUDA****DIN A-5 (148 X 210 mm)**

- Cargo: Letra Garamond. Versalita. Espaciado de letras de 2,42 puntos. Cuerpo 10,9.
- Saluda: Letra Garamond. Alta y baja. Cursiva. Inicial: cuerpo 36. Resto: cuerpo 24.
- Nombre: Letra Garamond. Alta y baja. Cursiva. Cuerpo 12
- Texto: Letra Garamond. Alta y baja. Cursiva. Cuerpo 9.

  
EUSKO JAURLARITZAKO  
ARRANTZA SAILBURUORDEAK

*Agur*


*egiten dizu*

*Izen-abizenak +(e)k*

*bide batez bere onginabia adierazten dizu.*

*Vitoria-Gasteiz, 1999ko ren a*

---

  
EL VICECONSEJE  
PESCA DEL GOBIERNO

*Saluda*

*Nombre y Apellidos*

*aprovecha la ocasión para testimoniarle su consideración más distinguida*

*Vitoria-Gasteiz, de de 1999*

### 5.4.5 Norbanako jakinentzat ez diren komunikazio-txartel handiak

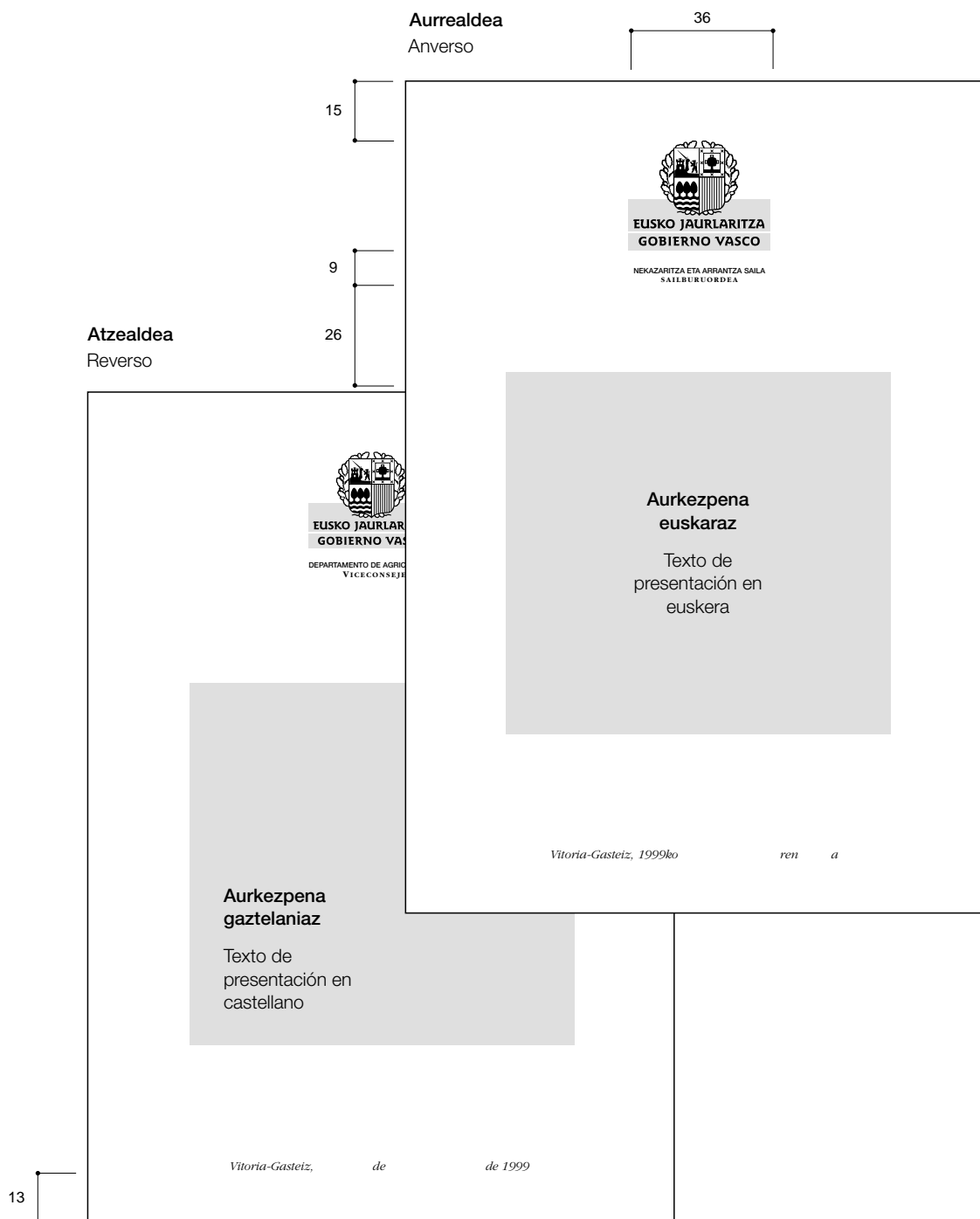
DIN A-5 (148 X 210 mm)

- Argitalpenen aurkezpen gisa bidaltzeko edo gonbite-agurraren ordeztu erabiltzeko.
- Elebiduna (aurrealdea/atzealdea). Aukeran, euskara hutsez ere atera daiteke.
- Testua: Century Expanded. Larria eta xehea. Etzana. Tamaina-eredua, 9koa.

### 5.4.5 Tarjetón de comunicaciones no personalizadas

DIN A-5 (148 X 210 mm)

- Para utilizar como presentación en envíos de publicaciones etc, y como alternativa al saludo en invitaciones.
- Bilingüe, anverso-reverso. Opcionalmente, también sólo en euskera.
- Texto: Century Expanded. Alta y baja. Cursiva. Cuerpo 9.



### 5.4.6 Gutun-azalak eta zorroak

#### Irizpide orokorrak

- Honako neurri estandar hauek hartu dira:
  - DIN A-4: 250 x 353 mm edo 229 x 324 mm
  - DIN A-5 (162 x 229 mm): agurretarako eta tolestura bakarra duten gutunetarako
  - Gutun-azal amerikarra (115 x 225 mm edo 110 x 220 mm): leihatilarekin edo gabe
- Tamaina handiagoak behar izanez gero, DIN formatuaren eskalara joko da, beti ere organo eskudunari kontsulta egin ondoren.
- Gutun-azalak eta zorroak, ahal dela, berez itsasten direnetakoak izango dira.
- Gutun-azal guztiak, ahal dela, zuriak izango dira.
- Inprimatzen diren edukiei dagokienez, gehienez ere bi administrazio-maila izango dituzte beren barnean: saila beti, eta, kasuan kasu, gutuna igortzen duen sailburuordetza, zuzendaritza, ordezkartza edo administrazio-atala, beti ere, beren helbidea adierazita, baina telefono eta fax-zenbakirik gabe.

#### GUTUN-AZAL AMERIKARRA (110 X 225 edo 115 X 225 mm)

- Saila: Helvética 65 medium. Larria. Ezkerrean kokatua. Tamaina-eredua, 5ekoa.
- Kargua: Helvética 45 light. Larria eta xehea. Tamaina-eredua, 5ekoa.
- Helbideak: Helvética 45 light. Larria eta xehea. Tamaina-eredua, 6,5ekoa.

Gutun-azal amerikar guztietan, 36 mm-ko goieran jarriko da Eusko Jaurlaritzaren marka.

Administrazio-mailen banaketak sei lerro edo gehiago hartzen dituen salbuespenetan, neurri hori handitu ahal izango da.

Arau hauek ezartzekoak dira leihatila duten zein ez duten gutun-azaletan.

Posta-eragiketeko lanak errazteko eta bizkortzeko, gomendatzekoa da leihatila duten gutun-azalak erabiltzea.

### 5.4.6 Sobres y bolsas

#### Criteriales generales

- Se adoptan los siguientes estándares:
  - Para DIN A-4: (250 X 353 mm o 229 X 324 mm.)
  - Para DIN A-5: (162 X 229 mm.) para Saluda y carta con un solo doblez.
  - Sobre americano: (115 X 225 mm. o 110 X 220 mm.) con o sin ventana.
- Para los casos en que se requiera otros tamaños mayores se recurrirá al escalado de formatos DIN previa consulta al órgano competente.
- Los sobres y bolsas serán preferentemente de tipo autopegado.
- Todos los sobres serán preferentemente de color blanco.
- En lo referente a contenidos impresos, incluirán como máximo dos niveles jerárquicos: Departamento (éste siempre) y la Viceconsejería, Dirección, Delegación o Unidad Administrativa emisora de la carta, junto con sus señas correspondientes, sin incluir ni teléfono ni fax.

#### SOBRE AMERICANO (110 X 225 o 115 X 225 mm)

- Departamento: Helvética 65 medium. Alta. Caja izquierda. Cuerpo 5.
- Cargo: Helvética 45 light. Alta y baja. Cuerpo 5.
- Señas: Helvética 45 light. Alta y baja. Cuerpo 6,5.

La altura para la colocación de la Marca del Gobierno Vasco será la misma para todos los sobres americanos: 36 mm.

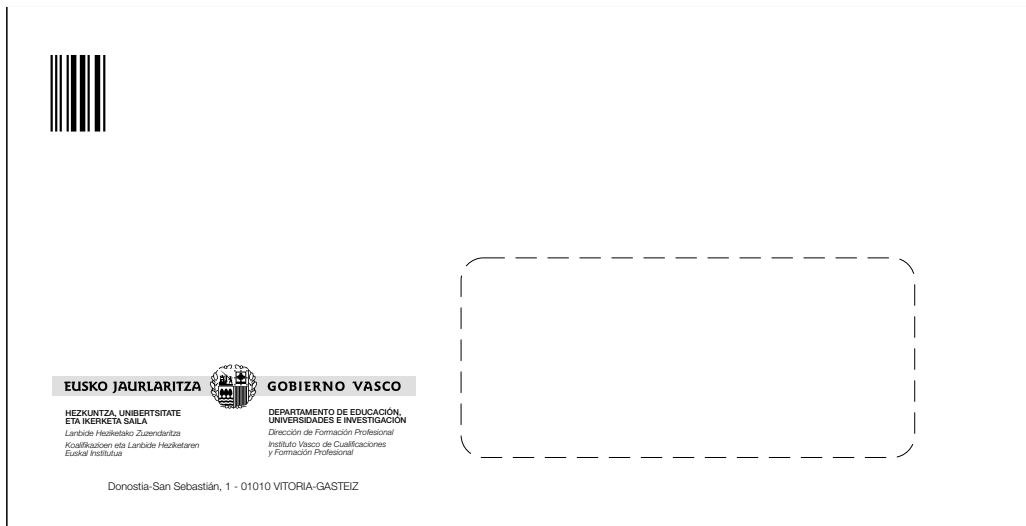
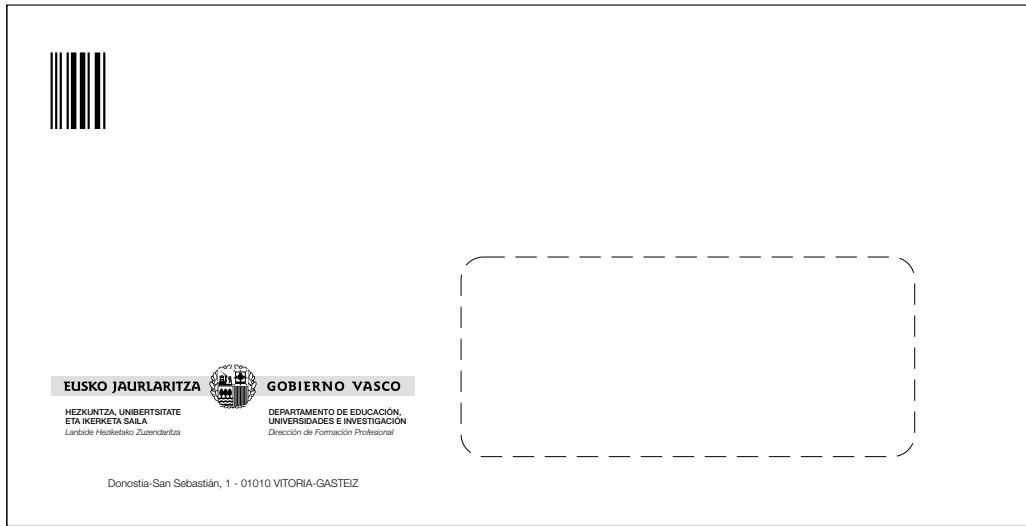
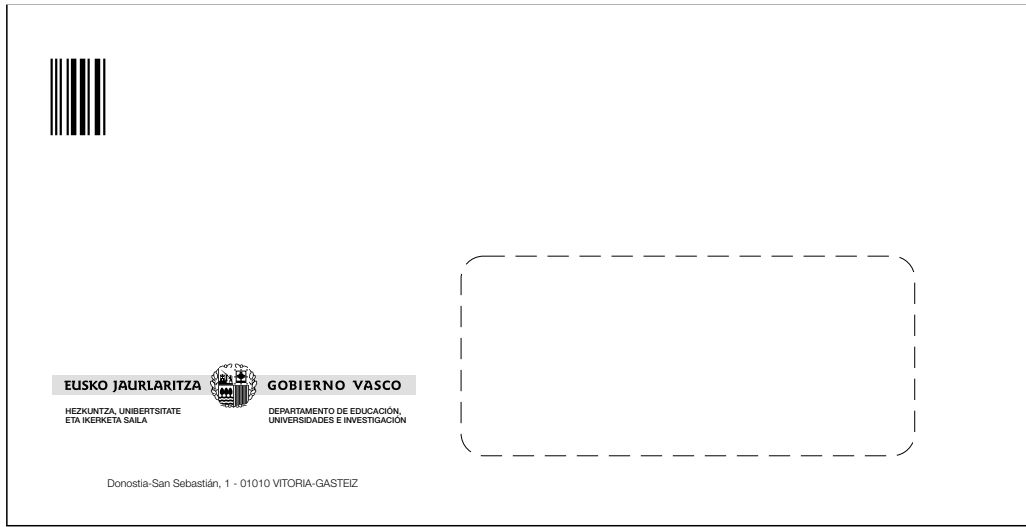
En los casos excepcionales en que la distribución de niveles jerárquicos ocupe seis o más líneas, la medida podrá ser aumentada.

Estas normas serán iguales para sobres con o sin ventana.

Por razones de agilidad y de eliminación de operaciones en la confección y manipulado de la correspondencia, se recomienda el uso preferente de los sobres con ventana.

5.4.6 Gutun-azalak eta zorroak

5.4.6 Sobres y bolsas

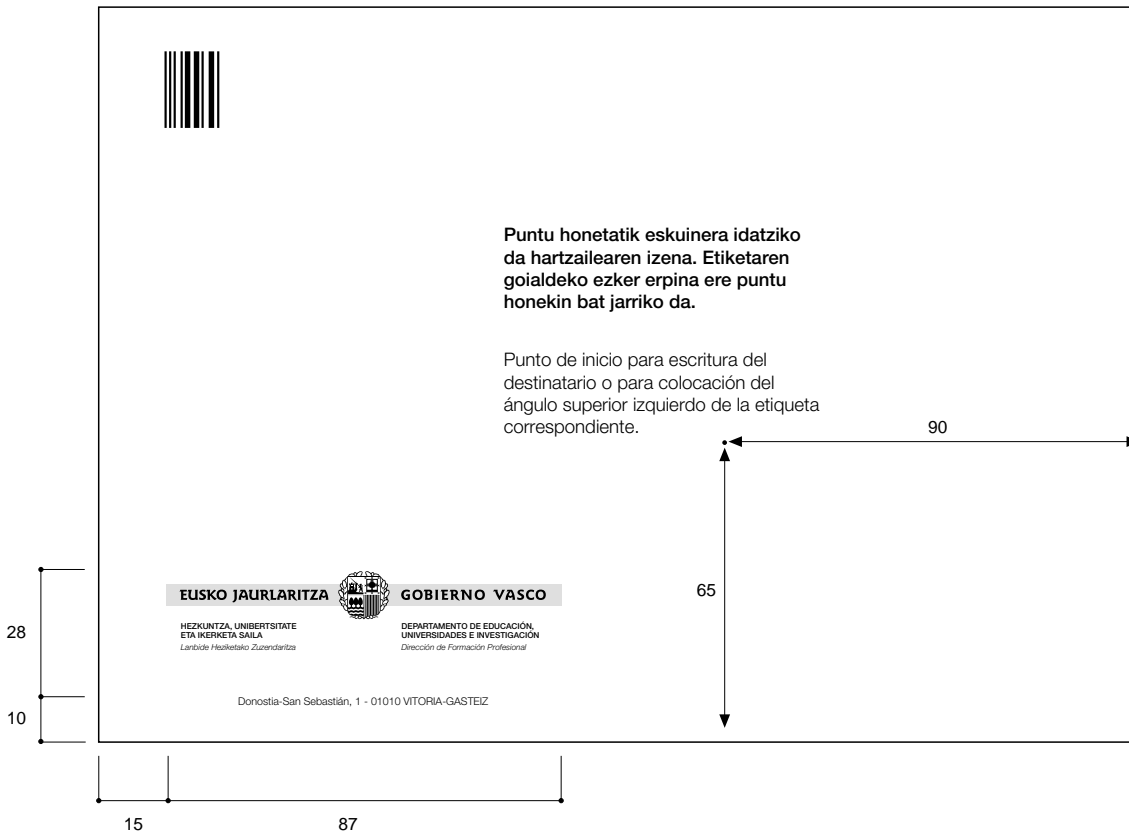


**GUTUN-AZALA, DIN A-5erako  
(162 X 229 mm)**

- Saila: Helvética 65 medium. Larria. Tamaina-eredua, 5,6koa.
- Kargua: Helvética 45 light. Ezkerrean kokatua. Tamaina-eredua, 5,6koa.
- Helbidea: Helvética 45 light. Larria eta xehea. Zentratua. Tamaina-eredua, 7koa.

**SOBRE PARA DIN A-5  
(162 X 229 mm)**

- Departamento: Helvética 65 medium. Alta. Cuerpo 5,6.
- Cargo: Helvética 45 light. Caja izquierda. Cuerpo 5,6.
- Señas: Helvética 45 light. Alta y baja. Centrado. Cuerpo 7.

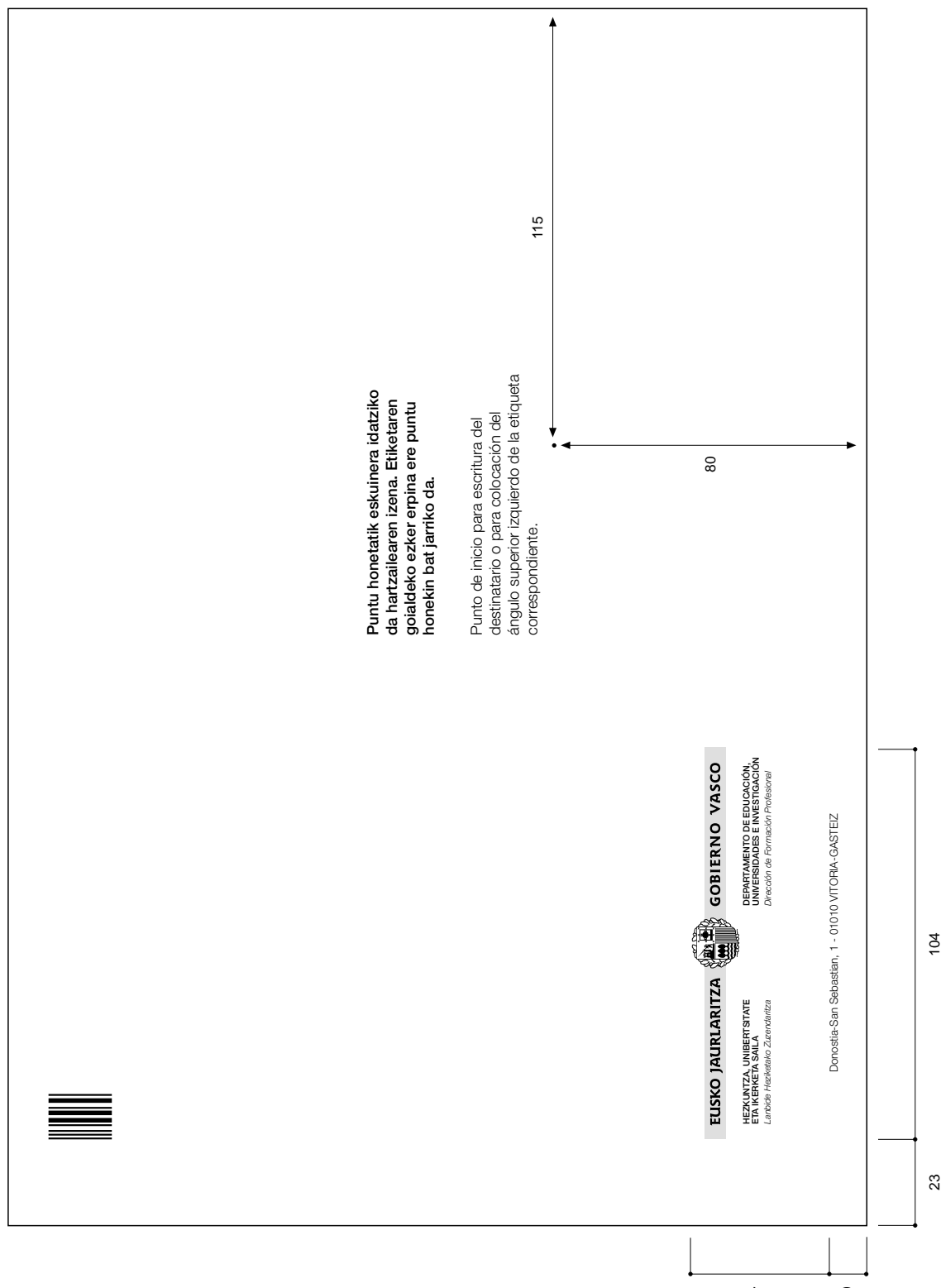


**GUTUN-AZALA, DIN A-4rako  
(250 X 353 mm)**

- Saila: Helvética 65 medium. Larria. Tamaina-eredua, 6,8koa.
- Kargua: Helvética 45 light. Ezkerrean kokatua. Tamaina-eredua, 6,8koa.
- Helbidea: Helvética 45 light. Larria eta xehea. Zentratua. Tamaina-eredua, 8,6koa.

**SOBRE PARA DIN A-4  
(250 X 353 mm)**

- Departamento: Helvética 65 medium. Alta. Cuerpo 6,8.
- Cargo: Helvética 45 light. Caja izquierda. Cuerpo 6,8.
- Señas: Helvética 45 light. Alta y baja. Centrado. Cuerpo 8,6.



**5.4.7 Karpetak**

**KARPETA AGIRI-EROALEA**, barruko  
hegala eta guzti, edo gabe.

- Kolore bat (beltza).
- Hondoko armariaren bilbea: %20ko belztasuna.

**5.4.7 Carpetas**

**CARPETA PORTADOCUMENTOS** con o sin  
solapa contenedora en el interior.

- 1 color (negro)
- Trama del Escudo de fondo al 20% de negro

**AUKERAK:**

- 225 X 315 mm.
- 225 x 315 mm. Kontrazalean paperak edukitzeko golko itsatsia du.
- 225 x 315 mm. Kontrazalean 55 mm-ko hegala du goitik behera, barrurantz tolestua.
- 237 x315 mm. Goitik beherako ertzean 5 tolestura ditu eta 2 zulo fastenerrerako.

**PAPER-MOTAK:**

- Couche distiratsua, 57,5 kg-koa
- Kartulina distiragabe zuria, 40 kg-koa

**OPCIONES:**

- 225 X 315 mm.
- 225 X 315 mm. Con bandeja adherida en contraportada.
- 225 X 315 mm. Con solapa doblada en contraportada de 55 mm.
- 237 X 315 mm. Con 5 hendidos en el canto y 2 troquelados para fastener.

**VERSIONES:**

- Couche brillo de 57,5 kgs.
- Cartulina mate blanca de 40 Kgs.

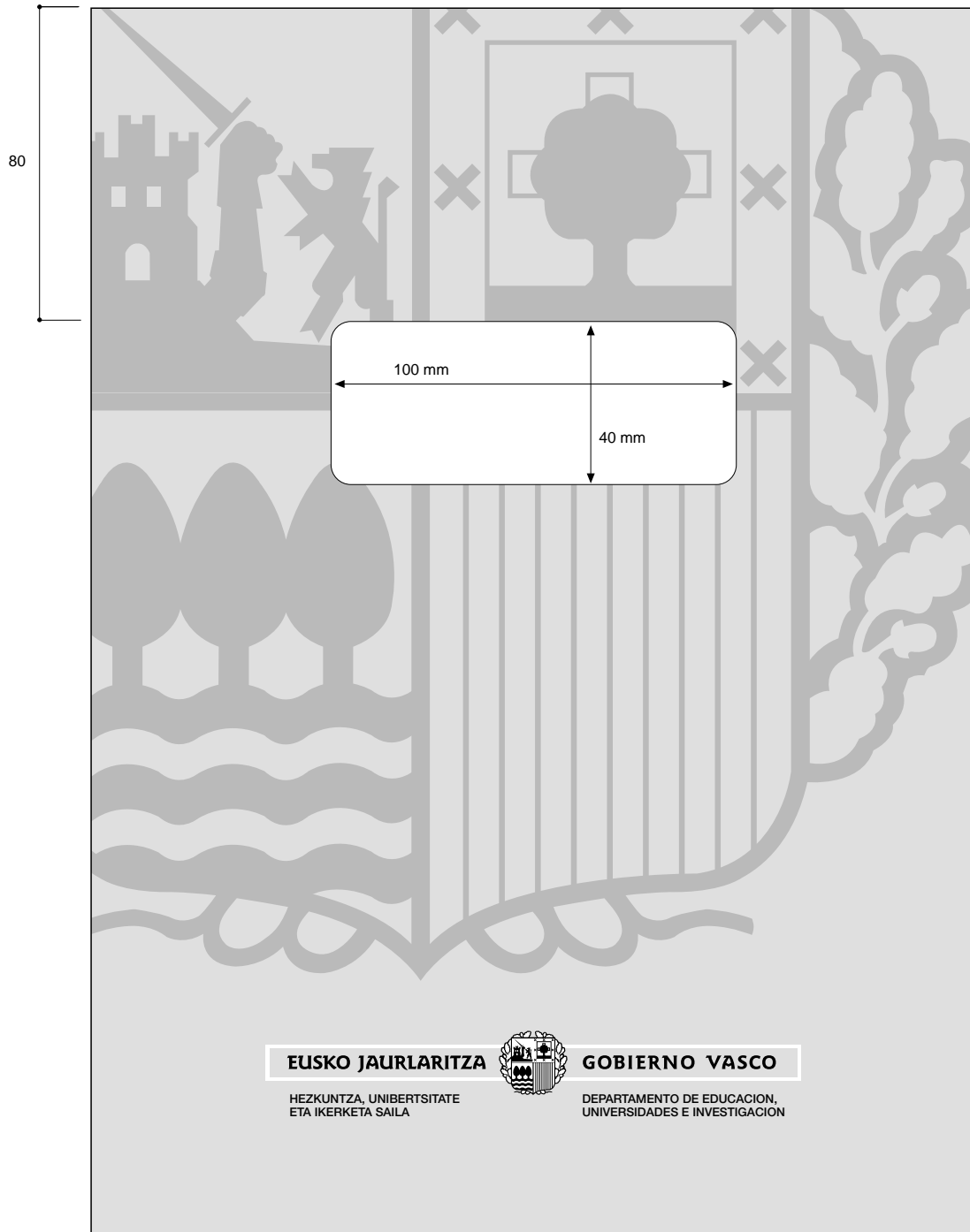


### AZALEZTATZEKO ORRIAK

- Kolore bat (beltza)
- Hondoaren bilbea: %20ko belztasuna
- Armariaren bilbea: %40ko belztasuna

### TAPAS DE ENCUADERNACION

- 1 color (negro)
- Trama del fondo 20% de negro
- Trama del Escudo 40% de negro



#### AUKERA:

- 215 x 303 mm. Txostenaren izena ikusteko leihatila du.

#### PAPER-MOTA:

- Kartulina zuria, 40 kg-koa.

#### OPCION:

- De 215 x 303 mm. Con ventana troquelada para visualización del nombre del informe.

#### VERSION


- En cartulina blanca de 40 Kgs.

**ESPEDIENTE ETA ARTXIBORAKO KARPETA  
(Azala)**

- Kolore bat (beltza)
- Euskara hutsez ere argitara daiteke.

**CARPETA EXPEDIENTE-ARCHIVO  
(Portada)**

- 1 color (negro)
- También puede editarse únicamente en Euskera.

 <b>EUSKO JAURLARITZA</b> <b>GOBIERNO VASCO</b> HEZKUNTZA, UNIBERTSITATE ETA IKERKETA SAILA      DEPARTAMENTO DE EDUCACION, UNIVERSIDADES E INVESTIGACION		Epediente-kodea Código del Expediente
		Atala Unidad
		Multzoa Serie
		Gaia Asunto

**AUKERA:**

- 237 x 315 mm-koa. Goitik beherako ertzean 5 tolestura eta 53 mm-ko hegal tolestua du.

**PAPER-MOTA:**

- Kartulina zuria, 57,5 kg-koa.

**OPCION:**

- De 237 x 315 mm. con 5 hendidos en el canto y solapa doblada de 53 mm.

**VERSION:**

- En cartulina blanca de 57,5 Kgs.

**ESPEDIENTE ETA ARTXIBORAKO KARPETA  
(Barrukoa)**

- Kolore bat (beltza)
- Euskara hutsez ere argitara daiteke.

**CARPETA EXPEDIENTE-ARCHIVO  
(Interior)**

- 1 color (negro)
- También puede editarse únicamente en Euskera.


DATA - FECHA	ZKIA.- Nº	AGIRIA - DOCUMENTO	
	0	Erabiltzailearen eskaria Petición del usuario	Adierazpena Comunicación
	1	Zerbitzuaren txostena Memoria del servicio	Txostena Informe
	2	Eskaintzak eskatzeko proposamena Propuesta petición de ofertas	Txostena Informe
	3	Mahaiko idazkaritzaren onarpena Admisión por la secretaría de la mesa	Aitorpena Declaración
	4	Ikuskatutako "A" agiria Documento "A" intervenido	Ekonomia-agiria Documento Económico
	5	Hasteko agindua Orden de inicio	Erabakia Disposición
	6	Premiatasun-aitorpena Declaración de urgencia	Aitorpena Declaración
	7	Lan-egitasmoa Proyecto de obra	Txostena Informe
	8	Arkitekturako zuzendaritzaren ikuskapena Supervisión por arquitectura	Txostena Informe
	9	Egitasmoaren onarpena Aprobación del proyecto	Baimena Autorización
	10	Aurretzako zuinketa Replanteo previo	Txostena Informe
	11	Udalaren lizentzia (beharrezkoa bada) Licencia municipal (en su caso)	Baimena Autorización
	12	Baliabiderik ezaren egiaztagiria Certificado de inexistencia de medios	Egiaztagiria Certificado
	13	Oinarri teknikoaren orria Pliego de bases técnicas	Txostena Informe
	14	Administrazio-hitzarkin bereziak Pliego cláusulas administrativas particulares	Txostena Informe
	15	Espedientearen onarpena Aprobación del expediente	Baimena Autorización
	16	Eskaintzak eskatzeko erabakia Acuerdo de petición de ofertas	Aitorpena Declaración
	17	Eskaintza-eskariak bidaltzea Remisión de petición de ofertas	Adierazpena Comunicación
	18	Enkantea iragartzea Anuncio de la licitación	Deialdia Llamamiento
	19	Eskaintzak jasotzeko azken eguna Fecha límite recepción ofertas	
	20	Kartazal itxiak irekitzea eta esleipen-proposamena Apertura plicas y propuesta de adjudicación	
	21	Bilera-agiria Acta de la reunión	Agiria Acta
	22	"D" agiria Documento "D"	Ekonomia-agiria Documento Económico
	23	Behin betiko esleipena Adjudicación definitiva	Baimena Autorización
	24	Esleipena jakinarazi eta argitaratzea Notificación y Publicación de la adjudicación	Adierazpena Comunicación
	25	Fidantza ordaintzea Constitución de fianza	Ekonomia-agiria Documento Económico
	26	Hitzarmena izenpetzea Formalización del contrato	Hitzarmena Contrato

**TXOSTEN-KARPETA**

- Kolore bat (beltza)

**CARPETA DOSSIER**

- 1 color (negro)

 <b>EUSKO JAURLARITZA</b> HEZKUNTZA, UNIBERTSITATE ETA IKERKETA SAILA	<b>GOBIERNO VASCO</b> DEPARTAMENTO DE EDUCACION, UNIVERSIDADES E INVESTIGACION
<hr/> <p style="text-align: center;">Gaia</p> <hr/> <hr/>	

**AUKERAK:**

- 225 X 315 mm. (\*)
- 225 x 315 mm. Kontrazalean paperak edukitzeko golko itsatsia du.
- 225 x 315 mm. Kontrazalean 55 mm-ko hegala du goitik behera, barrurantz tolestua.
- 237 x315 mm. Goitik beherako ertzean 5 tolestura ditu eta 2 zulo fastenerrako.

**PAPER-MOTAK:**

- Kartulina distiragabe zuria, 40 kg-koa.
- Kartulina zuria, 25 kg-koa. (\*)

(\*) Hau ere 25 kg-ko kartulina zurian argitara daiteke.

**OPCIONES:**

- De 225 X 315 mm. (\*)
- De 225 X 315 mm. Con bandeja adherida en contraportada.
- De 225 X 315 mm. Con solapa doblada en contraportada de 53 mm.
- De 225 X 315 mm. Con 5 hendidos en el canto y 2 troquelados para fastener.

**VERSIONES**

- En cartulina mate blanca de 40 Kgs.
- Cartulina blanca de 25 Kgs. (\*)

(\*) Esta también puede editarse en cartulina blanca de 25 kgs.

## 5.4.8 Etiketak eta frankeoa

## ETIKETAK

DIN A-6 (105 X 148 mm)

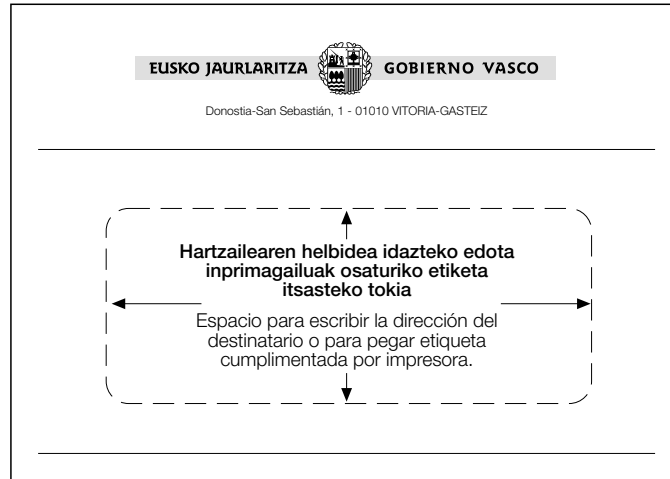
- Helbidea: Helvética 45 light. Larria eta xehea. Zentratua. Tamaina-eredua, 7,5koa.

## 5.4.8 Etiquetas y franqueo

## ETIQUETAS

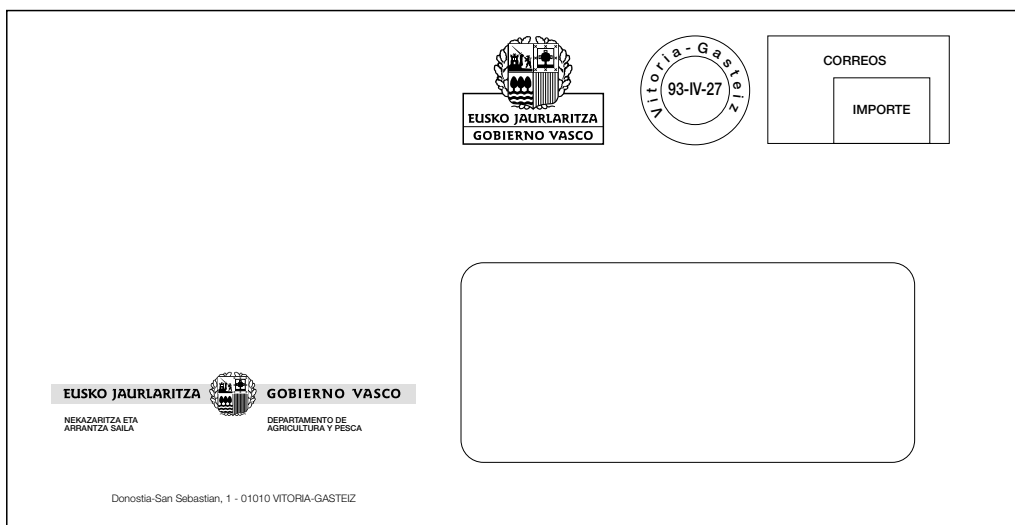
DIN A-6 (105 X 148 mm)

- Dirección: Helvética 45 light. Alta y baja. Centrado. Cuerpo 7,5.



## FRANKEOA

## FRANQUEO



### 5.4.9 Zigiluak

Eguneroko jardunean gehien erabiltzen diren zigilu batzuk adieraziko ditugu orrialde honetan.

Zigiluak egiterakoan kontuan hartu behar da Eusko Jaurlaritzaren markak beti agertu behar duela eta kasuan kasuko sailaren izena erantsi behar zaiola. Aipatutakoez gain, zigilua emango duen sailburuordetza, zuzendaritza, ordezkaritza edo administrazio-atalaren izena ere gehitu beharko da. Halaber, zigiluaren eginkizuna azaltzeko datu adierazgarriak txertatuko dira.

Eginkizun orokorrak adierazteko, bestelako zigilu batzuk prestatuko dira, eta, kasu horietan, ez da beharrezkoa izango Eusko Jaurlaritzaren marka eramatea.

Zigilu guztiek babesgarri bat –lerro bat– eramango dute goialdean eta beste bat behealdean.

Informaziorik eta testurik gabeko guneetan jarriko dira zigiluak, ez beste inon.

Zigiluen eginkizuna indartu nahi bada tinta gorria erabiliko da.




**PRESAKOA  
URGENTE**


**BALIOGABETUA  
ANULADO**

**BIKOIZTUA  
DUPLICADO**


**Salbuespenak:** ondoren azaltzen den egokitzapena erabili ahal izango da, baldin eta oinarri-plakaren baldintza fisikoek derrigortzen badute –automatismoak– edo testurako behar den lekuak ezinbesteko gitegarri badu.

**Casos excepcionales:** Se podrá utilizar la adaptación indicada a continuación en los casos de condicionamientos físicos de la placa base (automatismos) o por necesidad del espacio para el texto requerido.


 <p><b>EUSKO JAURLARITZA</b> <b>GOBIERNO VASCO</b></p> <p>HEZKUNTZA, UNIBERTSITATE ETA IKERKETA SAILA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN</p> <p style="text-align: center;">← Eguna →</p>	
<b>SARRERA</b>	<b>IRTEERA</b>
Zk.	Zk.

 <p><b>EUSKO JAURLARITZA</b> <b>GOBIERNO VASCO</b></p> <p>HEZKUNTZA, UNIBERTSITATE ETA IKERKETA SAILA <i>Lanbide Heziketako Zuzendaritza</i> DPTO. DE EDUCACIÓN UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN <i>Dirección de Formación Profesional</i></p> <p style="text-align: center;">← Eguna →</p>	
<b>SARRERA</b>	<b>IRTEERA</b>
Zk.	Zk.


**KOPIA KAUTOA**  
**COPIA AUTÉNTICA**

 <p><b>EUSKO JAURLARITZA</b> <b>GOBIERNO VASCO</b></p> <p>OGASUN ETA HERRI ADMINISTRAZIO SAILA DPTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACION PUBLICA <b>Kopia kautoa da; zk.</b> Es copia autentica N°</p> <p style="text-align: center;">← Eguna →</p>	
Fdo./Iz.:	<p>Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarreko Harremanetarako zuzendaria.</p> <p>El Director de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento.</p>

**KAUTOTUTAKO KOPIA**  
**COPIA AUTENTICADA**

 <p><b>EUSKO JAURLARITZA</b> <b>GOBIERNO VASCO</b></p> <p>JAURLARITZAKO LEHENDAKARIORDETZA VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO <b>Kautotutako kopia da</b> Es copia autenticada</p> <p style="text-align: center;">← Eguna →</p>	
Fdo./Iz.:	<p>Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarreko Harremanetarako zuzendaria.</p> <p>El Director de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento.</p>

**KONPULTSATUTAKO KOPIA**  
**COPIA COMPULSADA**

 <p><b>EUSKO JAURLARITZA</b> <b>GOBIERNO VASCO</b></p> <p>OGASUN ETA HERRI ADMINISTRAZIO SAILA DPTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACION PUBLICA <b>Konpultsatutako kopia da</b> Es copia compulsada</p> <p style="text-align: center;">← Eguna →</p>	
Fdo./Iz.:	<p><b>Baliabide Orokorren Zuzendaritza</b> Dirección de Recursos Generales</p>

**SINADURA LEGEZTATZEKO EGINBIDEA**  
**DILIGENCIA DE LEGALIZACIÓN DE FIRMA**

 <p><b>EUSKO JAURLARITZA</b> <b>GOBIERNO VASCO</b></p> <p>JAURLARITZAKO LEHENDAKARIORDETZA VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO <b>Sinadura legeztatzeke eginbidea.</b> Diligencia de legalización de firma. <b>Nire eskuetan dauden datuen arabera, aurreko sinadura honi dagokio:</b> De acuerdo con los datos que obran en mi poder, la firma precedente corresponde a:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Eguna/data:</p>	
Fdo./Iz.:	<p>Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarreko Harremanetarako zuzendaria El Director de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento</p>

## 5.5 Kudeaketa-inprimakiak

### 5.5.1 Irizpide orokorrak eta ereduak

Normalizazioak dakartzen abantailak direla-eta, komenigarria da ahal den guztietan honako arau hauek betetzea:

#### Formatuak

DIN A-4 edo DIN A-5

Horrela, errazagoa izango da artxibategiak antolatzen eta paperak sailkatzen.

#### Marka

“Etzana” eta “albokoa” bertsioak erabil daitezke. Ezarritako tamainak aldaezinak izango dira. Gutxienez, hasierako orrietan, kartoizko orrietan eta bereiz daitezkeen aldeetan agertuko da.

#### Hizki-motak

Oro har, euskarazko izenburuak eta testuak goiko lerroan kokatuko dira; gaztelaniazkoak, berriz, beheko lerroan. Euskarazko hizki-mota gaztelaniazkoa baino intentsitate handiagoaz inprimatuko da.

- Euskarazko izenburuak Helvética 65 medium+lodia-z osatuko dira eta gaztelaniazkoak Helvética 65 medium-ez, baina biak hizki zuzenaz.
- Euskarazko testuak Helvética 65 medium-ez osatuko dira eta gaztelaniazkoak Helvética 45 light-ez, baina biak hizki zuzenaz.
- Ondorengo adibideetan azaltzen da zein tamaina-eredu gomendatzen diren datuak egokiro irakurri eta ulertu ahal izateko.

#### Izenburuak

Eredu bakoitza zein den hobeto ikusteko, %20ko belztasuna duen errektangelu baten barruan egongo da inprimakiaren izena.

#### Testuak

Ondorengo adibideetan, hizki-moten eta tamaina-ereduen neurriak azaltzen dira. Inprimakia hizkuntza bakar batean (euskara) osatzeko arauak “telefono-oharren paperak” adibidean biltzen dira.

#### Lerroak

Ikusi ondorengo adibideak.

#### Itzalak

Alderren bat azpimarkatu behar denean, %10eko belztasuna onartuko da.

#### Kolorea

Ahal dela, tinta bakar batez (beltza) inprimatuko dira. Behar bezala justifikaturiko kasuetan, ordea, kolore gehiago sartu ahal izango dira.

#### Kopia-paperak

Kopiarik erabiltzen bada, honela banatuko dira:

- Lehen orrialdea: zuria
- Gainerakoak hurrenkera honetan: berdea, arrosa, horia, urdina.

## 5.5 Impresos de gestión

### 5.5.1 Criterios generales y modelos

Por ventajas de normalización es conveniente, siempre que sea posible, observar las normas siguientes:

#### Formatos

DIN A-4 ó DIN A-5

Esto ayudará a organizar los archivos y almacenar las existencias.

#### Marca

Se pueden usar las versiones "Horizontal" y "Lateral". Los tamaños establecidos se mantendrán inalterables. Figurará como mínimo en las primeras hojas, en las hojas encartadas y en las zonas separables.

#### Tipografía

En general, se tendrá en cuenta que los títulos y textos en euskera se colocarán en la línea superior y en un tipo más fuerte que el castellano, colocándose éste en la línea inferior.

- Los títulos se compondrán en Helvética 65 medium+negría para el euskera y en Helvética 65 medium para el castellano, ambos en recta.
- Los textos, en Helvética 65 medium para el euskera y en Helvética 45 Light para el castellano, ambos en recta.
- En los ejemplos que se acompañan, se señalan los cuerpos recomendados como más correctos, para que la lectura y comprensión de los datos sean las idóneas.

#### Títulos

Para una mejor y rápida identificación de los diversos modelos, se prevee que el nombre del impreso vaya dentro de una caja sombreada al 20%.

#### Textos

En los ejemplos adjuntos, se acotan tipos y cuerpos. Cuando el impreso sea en un solo idioma (euskera) las normas para la composición serán las del ejemplo: "Talonario notas telefónicas".

#### Líneas

Ver ejemplos adjuntos.

#### Sombreados

Cuando sea necesaria remarcar una zona, el sombreado admitido será del 10%.

#### Color

Preferentemente se imprimirán a una sola tinta (negro). Se podrán añadir más colores en aquellos casos debidamente justificados.

#### Papeles copia

En el caso de que se utilicen copias se distribuirán de la siguiente forma:

- La primera hoja: blanco
- El resto por este orden: verde, rosa, amarillo, azul.



5.5.1 Irizpide orokorrak eta ereduak


5.5.1 Criterios generales y modelos

**DIN A-4 TAMAINA**  
(210 X 297 mm)

- Euskara hutsez ere argitara daiteke.
- "Etzana" marka duten inprimakiak egiteko arauen adibidea.

**TAMAÑO DIN A-4**  
(210 X 297 mm)

- También puede editarse únicamente en Euskera.
- Ejemplo con normas para la composición de impresos con Marca "Horizontal".

	105 mm-ko marka																																																																																		
8 mm-ko tartea																																																																																			
	HEZKUNTZA UNIBERTSITATE ETA IKERKETA SAILA	DEPARTAMENTO DE EDUCACION, UNIVERSIDADES E INVESTIGACION																																																																																	
Euskara : Helvetica 65 Medium+negrita Tamaina-eredua 15ekoa	20 mm	Inprimakiaren izenburua eta % 20ko bilbea	Beste izenburu batzuk eta % 10eko bilbea																																																																																
Gaztelania : Helvetica 65 Medium Tamaina-eredua 15ekoa	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="8" style="text-align: left;"><b>Lizentziaren edo baimenaren eskabidea</b> Solicitud de licencia o permiso</th> </tr> <tr> <td colspan="4">Abizenak Apellidos</td> <td colspan="4">Izena Nombre</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Langile zk. N.º empleado</td> <td colspan="2">Lanpostua Puesto</td> <td colspan="2">Kategoria Categoría</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Zerbitzua Servicio</td> <td colspan="5">Atala Sección</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Unitatea Unidad</td> <td colspan="5">Zuzendaritza Dirección</td> </tr> </table>		<b>Lizentziaren edo baimenaren eskabidea</b> Solicitud de licencia o permiso								Abizenak Apellidos				Izena Nombre				Langile zk. N.º empleado		Lanpostua Puesto		Kategoria Categoría				Zerbitzua Servicio			Atala Sección					Unitatea Unidad			Zuzendaritza Dirección					16 mm																																								
<b>Lizentziaren edo baimenaren eskabidea</b> Solicitud de licencia o permiso																																																																																			
Abizenak Apellidos				Izena Nombre																																																																															
Langile zk. N.º empleado		Lanpostua Puesto		Kategoria Categoría																																																																															
Zerbitzua Servicio			Atala Sección																																																																																
Unitatea Unidad			Zuzendaritza Dirección																																																																																
Euskara : Helvetica 65 Medium+negrita Tamaina-eredua 12ekoa	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="8" style="text-align: left;"><b>Eskabideari dagozkion datuak</b> Datos relativos al objeto de la solicitud</th> </tr> <tr> <td colspan="8">Eskatutako lizentzia edo baimena Licencia o permiso solicitado (d)</td> </tr> <tr> <td>01</td><td>02</td><td>03</td><td>04</td><td>05</td><td>06</td><td>07</td><td>08</td> </tr> <tr> <td>09</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Eskatutako epea Periodo solicitado</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Egun kopurua N.º de días</td> <td colspan="2">(e) tik desde</td> <td colspan="4">(e) ra arte hasta</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Eskaera egiteko arrazoia Motivo de la petición</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Zuzendariaren txostena Informe del Director</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Aldekoa Favorable</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Kontrakoa Desfavorable</td> <td colspan="2">Zuzendariaren izenpea Firma del Director</td> <td colspan="2">Eskatzailearen izenpea Firma del solicitante</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Tokia eta eguna Lugar y fecha</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>		<b>Eskabideari dagozkion datuak</b> Datos relativos al objeto de la solicitud								Eskatutako lizentzia edo baimena Licencia o permiso solicitado (d)								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	Eskatutako epea Periodo solicitado								Egun kopurua N.º de días		(e) tik desde		(e) ra arte hasta				Eskaera egiteko arrazoia Motivo de la petición								Zuzendariaren txostena Informe del Director								<input type="checkbox"/> Aldekoa Favorable		<input type="checkbox"/> Kontrakoa Desfavorable		Zuzendariaren izenpea Firma del Director		Eskatzailearen izenpea Firma del solicitante		Tokia eta eguna Lugar y fecha								10 mm
<b>Eskabideari dagozkion datuak</b> Datos relativos al objeto de la solicitud																																																																																			
Eskatutako lizentzia edo baimena Licencia o permiso solicitado (d)																																																																																			
01	02	03	04	05	06	07	08																																																																												
09	10	11	12	13	14	15	16																																																																												
Eskatutako epea Periodo solicitado																																																																																			
Egun kopurua N.º de días		(e) tik desde		(e) ra arte hasta																																																																															
Eskaera egiteko arrazoia Motivo de la petición																																																																																			
Zuzendariaren txostena Informe del Director																																																																																			
<input type="checkbox"/> Aldekoa Favorable		<input type="checkbox"/> Kontrakoa Desfavorable		Zuzendariaren izenpea Firma del Director		Eskatzailearen izenpea Firma del solicitante																																																																													
Tokia eta eguna Lugar y fecha																																																																																			
Gaztelania : Helvetica 45 Light Tamaina-eredua 9koa	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="8" style="text-align: left;"><b>Ebazpena</b> Resolución</th> </tr> <tr> <td colspan="8">Goian zehazitutako eskatzailearen eskabidea aztertu ondoren, apirilaren 12ko 114/88 Dekretuak (EHAA 88 - 5 - 9) ematen ditzkion eskubideak erabiliz eta Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioaren eta sindikatuen artean sinatutako Hitzarmenaren artikuluari jarraituz, Langileriaren Kudeaketa Zuzendaritza honek ondorengoa EBATZI DU:</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Vista la solicitud formulada por el solicitante cuyos datos han sido reseñados. Esta Dirección de Gestión de Personal en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 114/88 de 12 Abril (E.O.P.W. 9 - 5 - 88), y de conformidad con lo establecido en el artículo ..... del Convenio suscrito entre la Administración Pública Vasca y las Centrales Sindicales, HA RESUELTO:</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Eskatutako lizentziari baimena eman Conceder el permiso : licencia solicitada</td> <td colspan="4">Eskatutako lizentziari baimenik ez eman Denegar el permiso : licencia solicitada</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="4"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">Tokia eta eguna Lugar y fecha</td> <td colspan="4">Izenpea Firma</td> </tr> </table>		<b>Ebazpena</b> Resolución								Goian zehazitutako eskatzailearen eskabidea aztertu ondoren, apirilaren 12ko 114/88 Dekretuak (EHAA 88 - 5 - 9) ematen ditzkion eskubideak erabiliz eta Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioaren eta sindikatuen artean sinatutako Hitzarmenaren artikuluari jarraituz, Langileriaren Kudeaketa Zuzendaritza honek ondorengoa EBATZI DU:								Vista la solicitud formulada por el solicitante cuyos datos han sido reseñados. Esta Dirección de Gestión de Personal en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 114/88 de 12 Abril (E.O.P.W. 9 - 5 - 88), y de conformidad con lo establecido en el artículo ..... del Convenio suscrito entre la Administración Pública Vasca y las Centrales Sindicales, HA RESUELTO:								Eskatutako lizentziari baimena eman Conceder el permiso : licencia solicitada				Eskatutako lizentziari baimenik ez eman Denegar el permiso : licencia solicitada				<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>				Tokia eta eguna Lugar y fecha				Izenpea Firma				10 mm																																
<b>Ebazpena</b> Resolución																																																																																			
Goian zehazitutako eskatzailearen eskabidea aztertu ondoren, apirilaren 12ko 114/88 Dekretuak (EHAA 88 - 5 - 9) ematen ditzkion eskubideak erabiliz eta Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioaren eta sindikatuen artean sinatutako Hitzarmenaren artikuluari jarraituz, Langileriaren Kudeaketa Zuzendaritza honek ondorengoa EBATZI DU:																																																																																			
Vista la solicitud formulada por el solicitante cuyos datos han sido reseñados. Esta Dirección de Gestión de Personal en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 114/88 de 12 Abril (E.O.P.W. 9 - 5 - 88), y de conformidad con lo establecido en el artículo ..... del Convenio suscrito entre la Administración Pública Vasca y las Centrales Sindicales, HA RESUELTO:																																																																																			
Eskatutako lizentziari baimena eman Conceder el permiso : licencia solicitada				Eskatutako lizentziari baimenik ez eman Denegar el permiso : licencia solicitada																																																																															
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>																																																																															
Tokia eta eguna Lugar y fecha				Izenpea Firma																																																																															
Euskara : Helvetica 65 Medium Tamaina-eredua 7koa			10 mm																																																																																
Gaztelania : Helvetica 45 Light Tamaina-eredua 7koa			10 mm																																																																																
	Inguratzeko errektangeluak 0.3ko lerroa	Barruko lerroak, 0,1																																																																																	

5.5.1 Irizpide orokorrak eta ereduak

5.5.1 Criterios generales y modelos

**DIN A-4 TAMAINA**  
(210 X 297 mm)


- Euskara hutsez ere argitaratu daiteke.

"Albokoa" marka duten inprimakiak egiteko arauen adibidea.

**TAMAÑO DIN A-4**  
(210 X 297 mm)

- También puede editarse únicamente en Euskera.

Ejemplo con normas para composición de impresos con Marca "Lateral".

	Marca 65 mm									
Espacio 8 mm	 <p><b>EUSKO JAURLARITZA</b> <b>GOBIERNO VASCO</b></p> <p><small>HEZKUNTZA, UNIBERTSITATE ETA IKERKETA SAILA Lanbide Heziketako Zuzendaritza</small></p> <p><small>DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN Dirección de Formación Profesional</small></p>		<p>1999. URTEA AÑO 1999</p>		Titulo inpresu Trama 20%	Otros títulos Trama 10%				
Euskara : Helvetica 65 Medium+negrita Cuerpo 15	20 mm	<p><b>Lizentziaren edo baimenaren eskabidea</b> <b>Solicitud de licencia o permiso</b></p>						16 mm		
Castellano : Helvetica 65 Medium Cuerpo 15	Abizenak Apellidos		Izena Nombre							
Euskara : Helvetica 65 Medium+negrita Cuerpo 12	Langile zk. N.º empleado		Lanpostua Puesto		Kategoria Categoría					
	Zerbitzua Servicio		Atala Sección							
	Unitatea Unidad		Zuzendaritza Dirección							
Castellano : Helvetica 65 Medium Cuerpo 12	<p><b>Eskaeraren datuak</b> <b>Datos relativos al objeto de la solicitud</b></p>						10 mm			
	Eskaeraren mota Licencia o permiso solicitado (d)									
	01		02		03		04		05	
	09		10		11		12		13	
	06		07		08		14		15	
	16									
Euskara : Helvetica 65 Medium Cuerpo 9	<p><b>Eskaeraren epea</b> Periodo solicitado</p> <p><b>Egun kopurua</b> (e) tik (e) ra arte N.º de días desde hasta</p> <p><b>Eskaera egiteko arrazoia</b> Motivo de la petición</p>									
Castellano : Helvetica 45 Light Cuerpo 9	<input type="checkbox"/> Aldekoa Favorable		<input type="checkbox"/> Kontrakoa Desfavorable		<b>Zuzendararen izenpea</b> Firma del Director					
	<b>Tokia eta eguna</b> Lugar y fecha				<b>Eskaeraren izenpea</b> Firma del solicitante					
Euskara : Helvetica 65 Medium Cuerpo 7	<p><b>Ebazpena</b> <b>Resolución</b></p>								10 mm	
	<p>Goian zehazitutako eskaeraren eskabidea aztertu ondoren, apirilaren 12ko 114/88 Dekretuak (EHAA 88 - 5 - 9) ematen dituzten eskubideak erabiliz eta Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioaren eta sindikatuen artean sinatutako Hitzarmenaren artikuluarri jarraituz, Langilerien Kudeaketa Zuzendaritza honek ondorengo EBATZI DU:</p> <p>Vista la solicitud formulada por el solicitante cuyos datos han sido reseñados. Esta Dirección de Gestión de Personal en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 114/88 de 12 Abril (B.O.P.V. 9 - 5 - 88), y de conformidad con lo establecido en el artículo ..... del Convenio suscrito entre la Administración Pública Vasca y las Centrales Sindicales, HA RESUELTO:</p>									
Castellano : Helvetica 45 Light Cuerpo 7	<input type="checkbox"/> Eskaeraren baimena eman Conceder el permiso : licencia solicitada		<input type="checkbox"/> Eskaeraren baimenik ez eman Denegar el permiso : licencia solicitada							
	<b>Tokia eta eguna</b> Lugar y fecha				<b>Izenpea</b> Firma					
									10 mm	

Recuadros contorno  
línea 0,3

Lineas interiores 0,1

5.5.1 Irizpide orokorrak eta ereduak

5.5.1 Criterios generales y modelos

DIN A-5 TAMAINA  
(148 X 210 mm)

- Euskara hutsez ere argitara daitezke.

TAMAÑO DIN A-5  
(148 X 210 mm)

- También pueden editarse únicamente en Euskera.

The diagram shows a DIN A-5 form layout with various dimensions and content blocks. The overall dimensions are 148 mm by 210 mm. Key dimensions include a 52,5 mm mark at the top, a 32,5 mm mark for the header, and a 6 mm margin at the top left. The form is divided into several sections:

- Header:** EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO, HEZKUNTZA, UNIBERTSITATE ETA IKERKETA SAILA, DEPARTAMENTO DE EDUCACION, UNIVERSIDADES E INVESTIGACION, Direccion de Formacion Profesional. Includes the year 1999 and 'URTEA AÑO 1999'.
- Form Fields:**
  - Lizentziaren edo baimenaren eskabidea / Solicitud de licencia o permiso:** Includes fields for Abizenak (Apellidos), Langile zk. (N.º empleado), Zerbitzua (Servicio), Unitatea (Unidad), Izena (Nombre), Lanpostua (Puesto), Atala (Sección), and Zuzendaritza (Dirección).
  - Eskabideari dagozkion datuak / Datos relativos al objeto de la solicitud:** Includes a table for 'Eskutatutako lizentzia edo baimena' (Licencia o permiso solicitado) with columns 01-16, and 'Eskutatutako epea' (Periodo solicitado) with fields for 'Egun kopurua' (N.º de días) and 'Eguzen arte' (desde hasta).
  - Ebazpena / Resolución:** Includes checkboxes for 'Aldekoa Favorable' and 'Kontrakoa Desfavorable', and fields for 'Tokia eta eguna' (Lugar y fecha) and 'Izenpea' (Firma).
- Dimensions and Margins:**
  - 6 mm-ko tartea (margin)
  - 14 mm (height of header)
  - 32,5 mm-ko marka (mark)
  - 52,5 mm-ko marka (mark)
  - Beste izenburu batzuk eta % 10eko bilbea (Other titles and 10% margin)
  - Beste izenburu batzuk eta % 20ko bilbea (Other titles and 20% margin)
  - Beste izenburu batzuk eta % 10eko bilbea (Other titles and 10% margin)
  - 11 mm (height of section)
  - 7 mm (height of section)
  - 7 mm (height of section)
  - 7 mm (height of section)
  - 7 mm (height of section)
  - Barruko lerroak, 0,1 (Inner lines, 0.1)
  - Inguratzeko errektangeluak Barruko lerroak, 0,1 0,3ko lerroa (Rectangles for framing, inner lines, 0.1 0.3 line)

## 5.5.1 Irizpide orokorrak eta ereduak

## 5.5.1 Criterios generales y modelos

**TELEKOPIA****DIN A-4 (210 X 297 mm)**

- Telekopia: Helvética 65 medium; larria; ezkerrean kokatua; tamaina-eredua, 20koa.
- Izenburuak: larria; ezkerrean kokatua; tamaina-eredua, 12,5ekoa.  
Euskara: Helvética 65 medium  
Gaztelania: Helvética 45 light
- Testua: larria eta xehea, ezkerrean kokatua  
tamaina-eredua 10ekoa  
Euskara: Helvética 65 medium  
Gaztelania: Helvética 45 light

Orrialdeen goiko aldetik loturik eta 50 orrialdeko multzotan banatuko dira.


Agiri hau beste hizkuntza batzuetan (frantsesa, ingelesa) egin nahi izatekotan, eredu honi jarraituko zaio.

**FAX****DIN A-4 (210 X 297 mm)**

- Fax: Helvética 65 medium, alta, caja izquierda, cuerpo 20.
- Titulares: alta, caja izquierda, cuerpo 12,5.  
Euskera: Helvética 65 medium.  
Castellano: Helvética 45 light.
- Texto: alta y baja, caja izquierda, cuerpo 10.  
Euskera: Helvética 65 medium.  
Castellano: Helvética 45 light.

Se entregarán encuadernados a la cabeza en blocks de 50 hojas.

Para confeccionar este documento en otros idiomas (francés, inglés) se seguirá este modelo.

**EUSKO JAURLARITZA**  **GOBIERNO VASCO**

**TELEKOPIA / FAX**

**Eguna**  
Fecha

**Orrialde kopurua, hau barne**  
Nº de páginas, incluida ésta

**JASOTZAILEA**  
DESTINO

**Nongoa**  
Institución / Empresa

**Telekopia zk.**  
Fax Nº

**Nor**  
Dirigido a

**IGORLEA**  
ORIGEN

**Nongoa**  
Departamento

**Nor**  
Remitente

**GAIA**  
ASUNTO

**Goian adierazitako orrialdeak jaso ez badituzu, deitu mesedez gure telefonora:**  
Si recibe el mensaje incompleto, por favor llámenos al teléfono:

**TELEFONO-OHARREN PAPERAK**  
**DIN A-6 (105 X 148 mm)**

- Euskara hutsez ere argitaratu daitezke.

**TALONARIO NOTAS TELEFONICAS**  
**DIN A-6 (105 X 148 mm)**

- También puede editarse únicamente en Euskera.

Euskara: Helvetica 65 Medium+negrita.  
Tamaina-eredua 10ekoa

Gaztelania:  
Helvetica 65 Medium. Tamaina-eredua 10ekoa


Euskara: Helvetica 65 Medium+negrita.  
Tamaina-eredua 9koa

Gaztelania:  
Helvetica 65 Medium. Tamaina-eredua 9koa

Euskara:  
Helvetica 65 Medium. Tamaina-eredua 8koa

Gaztelania:  
Helvetica 45 Light. Tamaina-eredua 8koa


65 mm-ko marka

EUSKO JAURLARITZA  GOBIERNO VASCO	
<b>Telefono-deiak</b> <b>Llamadas telefónicas</b>	
Norentzat Para el Sr./a	
Ordua Hora	Eguna Día
<b>Kanpoan zeundela</b> <b>Durante su ausencia</b>	
Nor(k) El Sr./a	
Nongoa De	
Tfno. zk. Nº teléfono	
<input type="checkbox"/> Deitu egin du Ha telefonéado	<input type="checkbox"/> Deitzeko eskatu du Ruega se le telefonée
<input type="checkbox"/> Etorri egin da Ha venido	<input type="checkbox"/> Berritro deituko du Volverá a telefonéar
<input type="checkbox"/> Honako mezu hau utzi du: Ha dejado el siguiente mensaje:	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	

Euskera:  
Helvetica 65 Medium. Cuerpo 10

Euskera:  
Helvetica 65 Medium. Cuerpo 9

Euskera:  
Helvetica 45 Light. Cuerpo 8

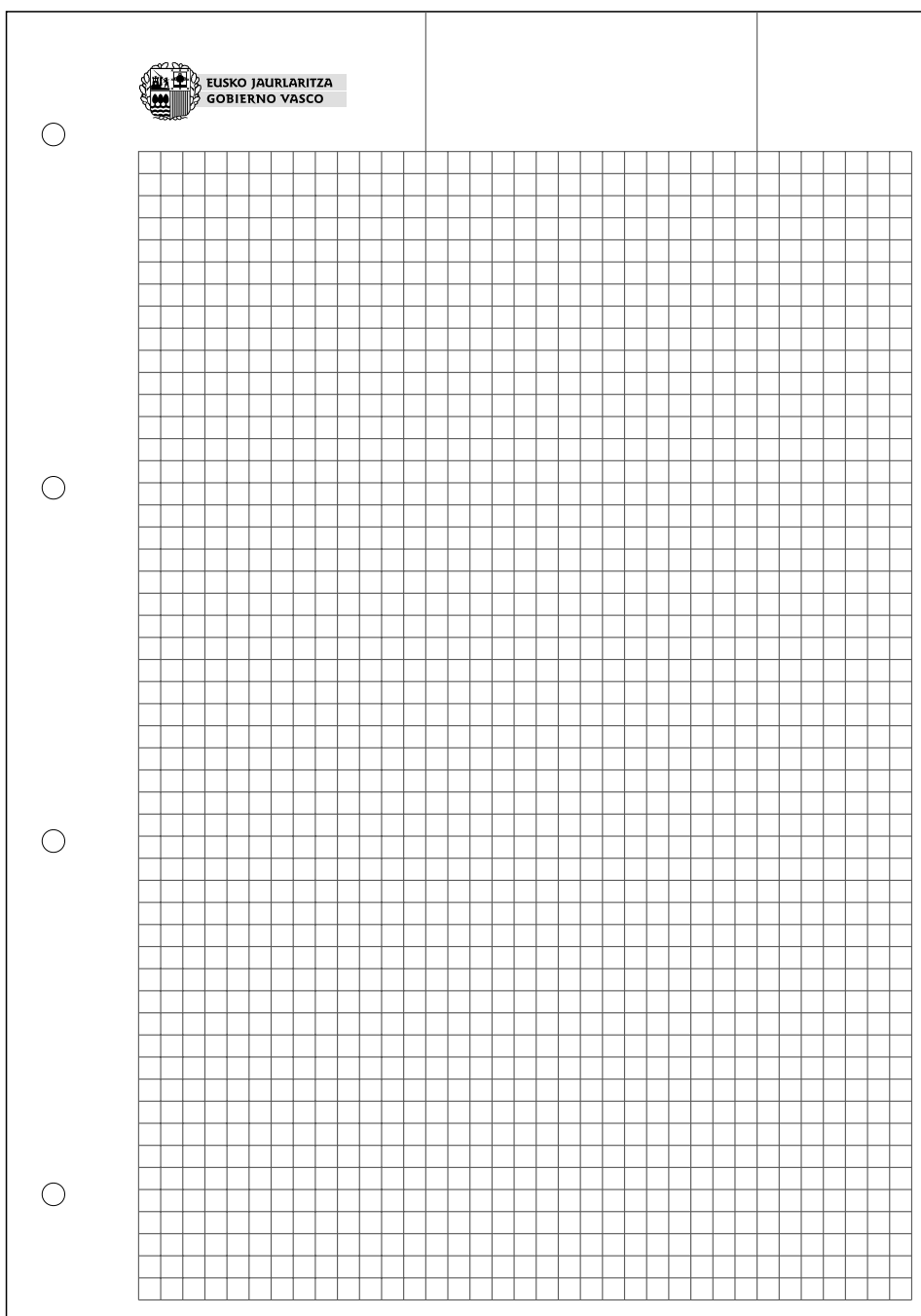
EUSKO JAURLARITZA  GOBIERNO VASCO	
<b>Telefono-deiak</b>	
Norentzat	
Ordua	Eguna
<b>Kanpoan zeundela</b>	
Nor(k)	
Nongoa	
Tfno. zk.	
<input type="checkbox"/> Deitu egin du	<input type="checkbox"/> Deitzeko eskatu du
<input type="checkbox"/> Etorri egin da	<input type="checkbox"/> Berritro deituko du
<input type="checkbox"/> Honako mezu hau utzi du:	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	

**OHARRETA KOADERNOA**  
**DIN A-4 (210 X 297 mm)**

- Kolore bakarra: beltza
- Lerroek %20ko bilbe beltza izango dute.

**BLOCK DE NOTAS**  
**DIN A-4 (210 X 297 mm)**

- 1 Color, negro
- Las líneas tramadas al 20% de negro



5.5.1 Irizpide orokorrak eta ereduak

5.5.1 Criterios generales y modelos

**BARRUKO KOMUNIKAZIORAKO PAPERAK  
DIN A-4 (148 X 210 mm)**

- Euskara hutsez ere argitaratu daitezke.

**TALONARIO COMUNICACION INTERNA  
DIN A-4 (148 X 210 mm)**

- También puede editarse únicamente en Euskera.


Euskara:  
Helvetica 65 Medium.  
Tamaina-eredua 9koa

Gaztelania:  
Helvetica 45 Light.  
Tamaina-eredua 9koa

Euskara:  
Helvetica 65 Medium.  
Tamaina-eredua 7koa

Gaztelania:  
Helvetica 45 Light.  
Tamaina-eredua 7koa

56 mm-ko marka



**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

**Barneko komunikazioa**  
**Comunicación Interna**


Garrantzitsua  
Importante  
 Isilpekoa  
Confidencial  
 Presakoa  
Urgente

Nork De quién	Nori A quién
<p><b>Honako idazki hau(ek) doa(z) kizu</b> Indique la(s) frase(s) que le interese(n)</p>	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> Zeuk eskatua A petición suya <input type="checkbox"/> Komunikazio gisa (itzuli mesedez) A modo de comunicación (devolver por favor) <input type="checkbox"/> Jakinaren gainean egoteko Para su información <input type="checkbox"/> Aztertzeko Para analizarlo <input type="checkbox"/> Bileran eztabaidatzeko Para discutirlo en la reunión <input type="checkbox"/> Berriz bidaltzeko hala balegokio Para devolver en caso de necesidad                     </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> Sinatzeko Para firmar <input type="checkbox"/> Zeure iritzia emateko Para dar su opinión <input type="checkbox"/> Zer erantzun jakin dezazun Para saber que contestar <input type="checkbox"/> Atzera itzuli Devolver <input type="checkbox"/> Ontzat emateko (itzuli mesedez) Dar aprobación (devolver por favor)                     </div> </div>
<p><b>Oharrak</b> Observaciones</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>Eguna - Día Izenpea - Firma</p>

Euskara:  
Helvetica 65 Medium.  
Tamaina-eredua 9koa

Gaztelania:  
Helvetica 45 Light.  
Tamaina-eredua 9koa

56 mm-ko marka



**EUSKO GOBIERNO VASCO**

Presakakoa

Nork De quién	Nori A quién
<p><b>Honako idazki hau(ek) doa(z) kizu</b> Indique la(s) frase(s) que le interese(n)</p>	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> Zeuk eskatua A petición suya <input type="checkbox"/> Komunikazio gisa (itzuli mesedez) A modo de comunicación (devolver por favor) <input type="checkbox"/> Jakinaren gainean egoteko Para su información <input type="checkbox"/> Aztertzeko Para analizarlo <input type="checkbox"/> Bileran eztabaidatzeko Para discutirlo en la reunión <input type="checkbox"/> Berriz bidaltzeko hala balegokio Para devolver en caso de necesidad                     </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> Sinatzeko Para firmar <input type="checkbox"/> Zeure iritzia emateko Para dar su opinión <input type="checkbox"/> Zer erantzun jakin dezazun Para saber que contestar <input type="checkbox"/> Atzera itzuli Devolver <input type="checkbox"/> Ontzat emateko (itzuli mesedez) Dar aprobación (devolver por favor)                     </div> </div>
<p><b>Oharrak</b> Observaciones</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>Eguna Sinadura</p>





### 5.5.3 Agendak eta dietarioak

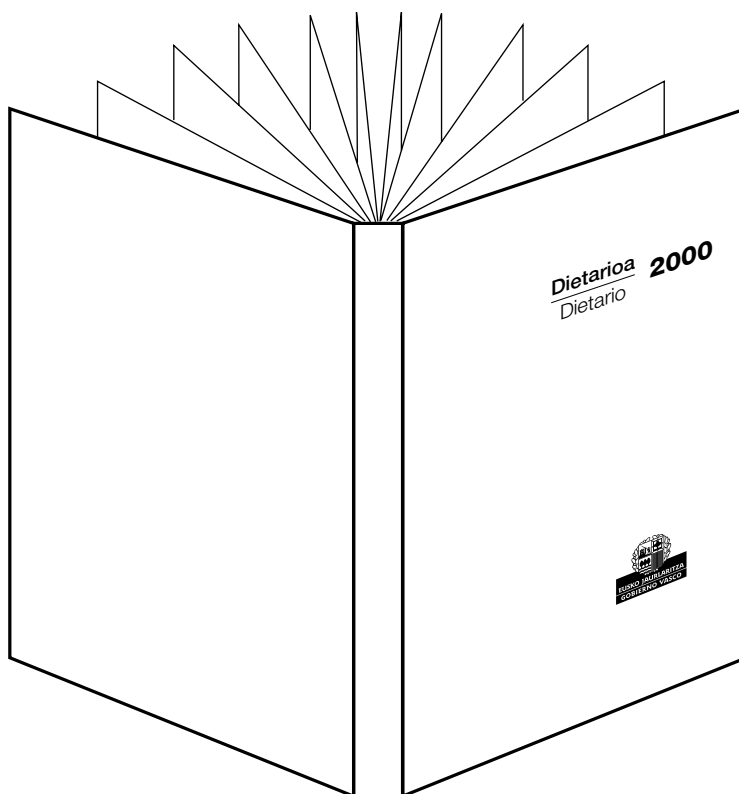
Agendetan eta dietarioetan, beren ezaugarri material espezifikoak direla-eta, egokia da horretarako zenbait irizpide ezartzea, jarraibide izango direnak:

- Eusko Jauriaritzako marka "erdikoa" izango da.
- Markarako gomendatzen den gutxieneko tamaina 35 mm-koa da, zutik jarrita. Horrela, suzko estanpatuetan, armarria eta testua ez dira pilatuko, ez eta nahastuko ere.

### 5.5.3 Agendas y dietarios

En el caso específico de aplicación en Agendas / Dietarios, por las específicas características materiales que concurren en los mismos, se estima oportuno establecer unos criterios generales que sirvan de pauta de actuación en estos casos:

- La Marca del Gobierno Vasco a utilizar será la "Centrada".
- El tamaño recomendado para el mismo es de 35 mm. en sentido vertical, de manera que se evite el emplastamiento del estampado al fuego, tanto en el escudo, como en el texto del logotipo.



### 5.5.4 Kopien edo agiri izunen aurkako babesa

Eusko Jaurlaritzako sailek dituzten eskumenen arabera zenbait jarduerak kopien eta agiri izunen aurkako segurtasun handiko agiriak erabiltzea eska dezakete.

Agiri izunetatik babesteko erabiliko den teknika edozein dela ere, bermatu egingo da marka eta sailaren izena irakurtzeko moduan egon daitezen.

Hortaz, edozein segurtasun-baliabide (bilbeak, marrazkiak, grabatuak eta abar) erabiltzen denean, bereziki zainduko da aipatutako teknikak oztopo izan ez daitezen marka eta sailaren izena erraz irakurtzeko.

Agiri-mota honetan, "erdikoa" marka erabiltzea gomendatzen da.

Teknika holografikoak erabiltzen badira, Eusko Jaurlaritzak horretarako duen holograma besterik ez da txertatuko. Hologramak honako hauek izango ditu: sailaren kodea eta kasuan kasuko administrazio-atalaren izenaren adierazgarriak diren hasierako 3 hizki gehienez ere. Aipamen hori Helvética 45 light-ez eta 7ko tamaina-ereduaz egingo da. Itsasteko horrek inola ere ez du Eusko Jaurlaritzaren marka, ezta armarría ere, ordeztuko. Holograma, ahal dela, goiko eskuinaldeko marjinean kokatuko da.

### 5.5.4 Protección contra copias y falsificaciones

La realización de determinadas actividades competenciales por parte de los diferentes Departamentos del Gobierno Vasco puede requerir la utilización de documentos que dispongan de un alto grado de seguridad contra las copias y/o falsificaciones.

Independientemente de la técnica concreta que se utilice para proteger los documentos contra falsificaciones, se tratará por todos los medios posibles que la legibilidad de la Marca y el Departamento quede debidamente garantizada.

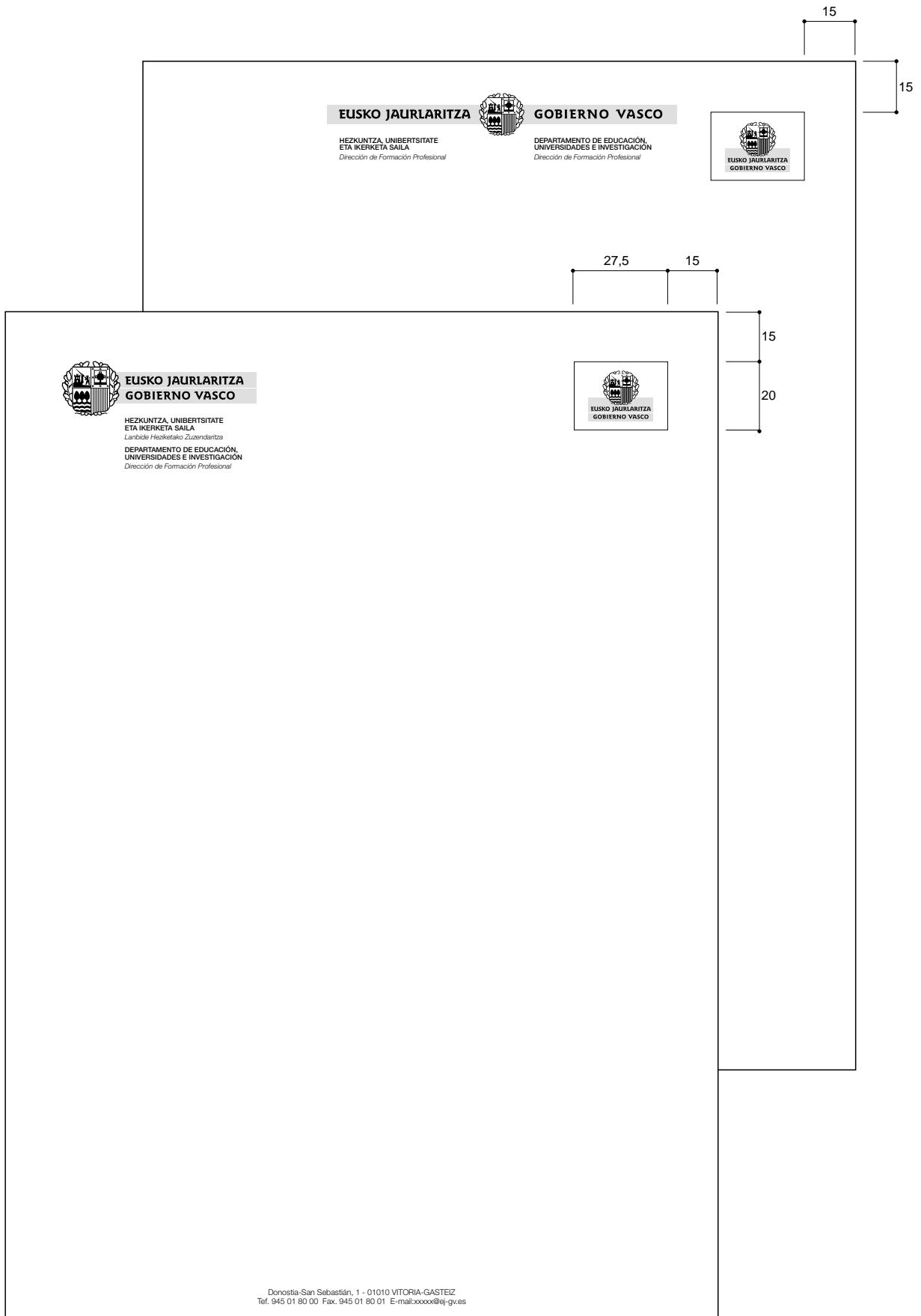
En este sentido, cuando se haga uso de las diversas técnicas de fondos de seguridad; tramados, dibujos, grabados, etc. se cuidará especialmente que estos no interfieran con la legibilidad de la Marca y el Departamento.

En este tipo de documentos, se recomienda el uso de la Marca "Centrada".

En el caso de utilización de técnicas holográficas, se hará uso (en la forma que se establezca a tal efecto) del holograma exclusivo diseñado por el Gobierno Vasco para este fin. Este holograma podrá incorporar indicación del código del Departamento y 3 letras como máximo, representativas de las iniciales de la Unidad Administrativa de que se trate. Dicha mención será en Helvética 45 light, cuerpo 7. Este adhesivo no podrá sustituir en ningún caso a la Marca ni al Escudo del Gobierno Vasco. La ubicación de este holograma será preferentemente en el margen superior derecho.

5.5.4 Kopien edo agiri izunen aurkako babesa

5.5.4 Protección contra copias y falsificaciones



---

## 5.6 Arau osagarriak

### 5.6.1 Hizki-motak

Eusko Jauriaritzaren papertza orokorra nahiz inprimakiak prestatzeko hizki-mota Helvética da.

LINOTYPE ADOBE (MAC-PC)  
45 HELVETICA NEUE 3 LIGHT  
ARIAL MT NORMAL

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

---

LINOTYPE ADOBE (MAC-PC)  
45 HELVETICA NEUE 3 LIGHT  
ARIAL MT NORMAL

*abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890*  
*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ*

---

LINOTYPE ADOBE (MAC-PC)  
65 HELVETICA NEUE 3 MEDIUM  
ARIAL MT NORMAL

**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890**  
**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**

---

LINOTYPE ADOBE (MAC-PC)  
65 HELVETICA NEUE 3 MEDIUM  
ARIAL MT NORMAL

***abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890***  
***ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ***

---

## 5.6 Normas Complementarias

### 5.6.1 Tipografía

La Tipografía a utilizar en la preparación de la papelería general y los diversos impresos del Gobierno Vasco es la Helvética.

zuzena recta

etzana cursiva

zuzena recta

etzana cursiva

---

LINOTYPE ADOBE (MAC-PC)  
65 HELVETICA NEUE 3 BOLD  
ARIAL MT NORMAL

zuzena recta

**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890**  
**ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ**

---

LINOTYPE ADOBE (MAC-PC)  
65 HELVETICA NEUE 3 BOLD  
ARIAL MT NORMAL

etzana cursiva

***abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890***  
***ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVXWYZ***

---

LINOTYPE ADOBE (MAC-PC)  
65 HELVETICA NEUE 3 HEAVY  
ARIAL MT NORMAL

zuzena recta

**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890**  
**ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ**

---

LINOTYPE ADOBE (MAC-PC)  
65 HELVETICA NEUE 3 HEAVY  
ARIAL MT NORMAL

etzana cursiva

***abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890***  
***ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVXWYZ***

---

ITC ADOBE (MAC-PC)  
GARAMOND

etzana cursiva

*abcdefghijklmnopqrstuwxz 1234567890*  
*ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ*

---

### **5.6.2 Paper birziklatua edo ekologikoa erabiltzea**

Paper birziklatu edo ekologikoaren gainean inprimatzen denean, paper-mota horren ikurra txertatu beharko da, dagokion tokian. Ikur hori non jarri behar den argitzeko, zenbait adibide ematen dira hurrengo orrialdean.

Ikurra beltzez edo agiriaren tintaz inprimatuko da, baina beti, %40ko bilbeaz.

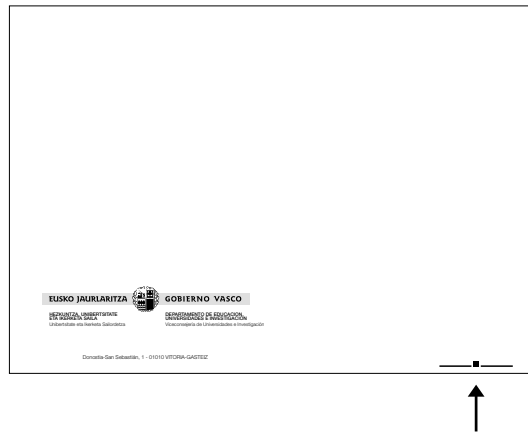
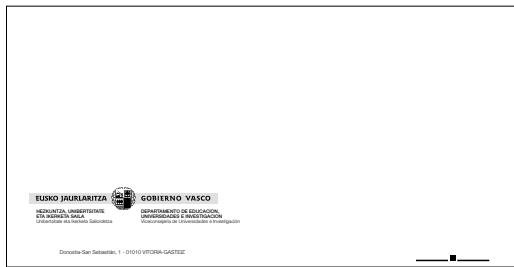
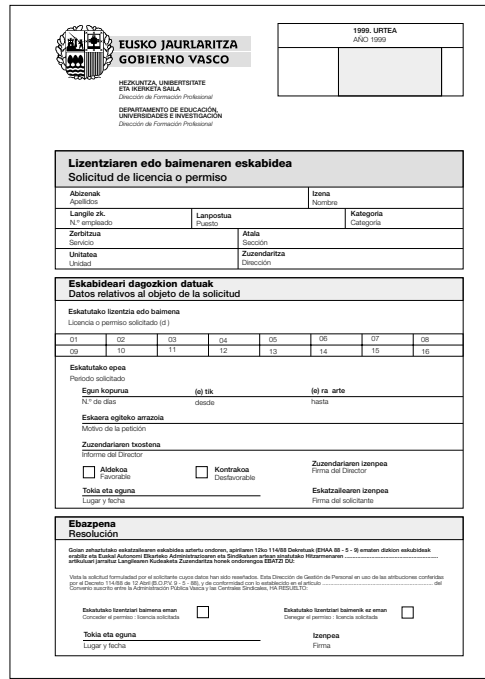
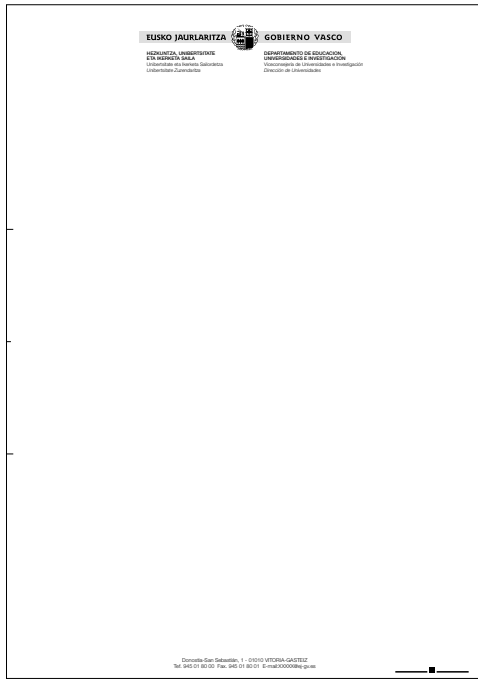
### **5.6.2 Uso del papel reciclado o ecológico**

Cuando se imprima sobre papel reciclado o ecológico, éste deberá llevar impreso el correspondiente símbolo identificativo en el lugar indicado para ello. En la página siguiente se muestran algunos ejemplos de colocación.

El color de impresión de este símbolo será en negro o en la tinta empleada, ambos tramados a un 40%.

5.6.2 Paper birziklatua edo ekologikoa erabiltzea

5.6.2 Uso de papel reciclado o ecológico



Paper birziklatu edo ekologikoaren ikurra jartzeko tokia.  
Lugar para colocar el símbolo de papel reciclado o papel ecológico.





