

# I. Disposiciones generales

## MINISTERIO DE RELACIONES CON LAS CORTES Y DE LA SECRETARIA DEL GOBIERNO

**22239** *ORDEN de 12 de agosto de 1986 sobre normalización de formatos de material impreso y papel destinado a operaciones administrativas.*

Excelentísimos señores:

La vigente Ley de Procedimiento Administrativo, en su artículo 30.1, establece, como principio general, que los «documentos y expedientes administrativos serán objeto de normalización para que cada serie o tipo de los mismos obedezca a iguales características y formato».

A su vez, la Orden del Ministerio de Hacienda de 28 de diciembre de 1970 sobre normalización de determinado material de oficina no inventariable y mobiliario y centralización de la adquisición de este último en el Servicio Central de Suministros declara «de inexcusable cumplimiento» los principales formatos para papel y sobres contenidos en las Normas UNE 1-011, 1-015, 1-017, regulando igualmente, entre otros extremos, las dimensiones de las fichas y la clasificación de los distintos tipos de papel.

Por lo que se refiere a la normalización dimensional de formatos, problema cuya solución se considera prioritaria tanto por razones económicas como desde el punto de vista de la productividad administrativa, ha de reconocerse que la aplicación de la mencionada Orden, aun habiendo contribuido a la desaparición de un elevado número de modelos de material impreso confeccionado en formatos anormales, solamente ha producido efectos relativos. Y así es evidente que en numerosos Organismos continúa registrándose un acusado desorden en esta materia, que, lejos de haber sido corregido, se ha visto incrementado al introducirse los formatos normalizados sin desplazar a los tradicionales, situación que da lugar, incluso, a que frecuentemente se anule por vía de simple reproducción lo que se ha normalizado previamente.

Esta limitación de resultados prácticos, unida a la circunstancia de haber sido revisadas posteriormente las Normas UNE que sirven de marco de referencia a la citada disposición, hace necesario acudir a una fórmula de mayor efectividad que permita resolver definitivamente el problema de la normalización de formatos de material impreso y papel destinado a operaciones administrativas, en general.

La fórmula idónea aparece regulada en el Real Decreto 1614/1985, de 1 de agosto, por el que se ordenan las actividades de normalización y certificación, al crear la figura de la Norma Oficial, mediante la cual se hace posible la incorporación de las Normas españolas (Normas UNE) al ordenamiento jurídico cuando existan razones que así lo justifiquen, entre las que dicho Real Decreto recoge, en primer lugar, la racionalización y ordenación de las compras públicas.

En su virtud, a propuesta de los Ministros de Industria y Energía, y Economía y Hacienda, he tenido a bien disponer lo siguiente:

Primero.—De conformidad con lo previsto en el artículo 9.º del Real Decreto 1614/1985, de 1 de agosto, se confiere el carácter de Norma Oficial a las Normas españolas que a continuación se relacionan y que se reproducen como anexos 1, 2, 3 y 4 de la presente Orden:

- UNE 1-011-75.—Formato final de papeles para escritura y de ciertos tipos de impresos.
- UNE 1-009-77.—Papel. Artículos de papelería con hojas separables. Medidas exteriores de los formatos terminados.
- UNE 1-015-85.—Formatos de sobres y bolsas postales.
- UNE 1-017-85.—Sobres con ventana.

Segundo.—La obligatoriedad de la aplicación de los formatos contenidos en las Normas indicadas en el número anterior se extenderá a:

- a) La adquisición de material no impreso.
- b) La adquisición de material impreso.
- c) La elaboración de impresos por medios internos.
- d) La confección de documentos oficiales y correspondencia.
- e) La utilización de equipos de reprografía.
- f) Los demás usos administrativos, en general.

Tercero.—1. Será obligatoria la referencia explícita a las Normas Oficiales en los contratos, pliegos de prescripciones técnicas, pedidos, presupuestos y demás documentos a través de los cuales se lleve a cabo por la Administración del Estado, Organismos autónomos y Seguridad Social la adquisición del material a que se refieren las mencionadas Normas.

2. Las Juntas de Compras, los órganos administrativos y los Jefes de las unidades de cualquier nivel que en la Administración del Estado, Organismos autónomos y Seguridad Social tengan a su cargo el estudio de las proposiciones u ofertas, desestimarán automáticamente las que no se acomoden a las especificaciones de las Normas Oficiales, sin entrar en el examen de las mismas.

3. El control de conformidad del material adquirido a las Normas Oficiales se hará constar en las facturas o justificantes, antes de proceder a su tramitación y pago o a la rendición de la cuenta correspondiente, bajo la firma y responsabilidad del Jefe de la unidad encargada de la recepción, en la forma que se describe en el anexo 5.

Cuarto.—1. No se admitirán otras excepciones al empleo de los formatos normalizados que las que vengan impuestas incluidamente por las características de ejecución de trabajos especializados o como consecuencia de la utilización de equipos cuyo funcionamiento exija un formato especial.

2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, los documentos elaborados por los equipos de proceso de datos serán objeto de revisión a fin de acomodar su formato, en lo posible, a las dimensiones establecidas en las Normas Oficiales.

3. La excepción a la aplicación de las Normas Oficiales se hará constar necesariamente en los documentos a que se refiere el número tercero, 1, y deberá acordarse previamente por la Junta de Compras o por el órgano correspondiente, en su caso.

4. Los Jefes de las unidades administrativas encargadas de la recepción del material suministrado harán constar igualmente en las facturas o justificantes, antes de proceder a su tramitación y pago o a la rendición de cuentas, la excepción de la aplicación de las Normas Oficiales al material de que se trate, en la forma que se indica en el anexo 5, bajo su firma y responsabilidad.

Quinto.—1. Las actuales existencias de material fuera de Norma, tanto si se trata de modelación impresa como de sobres y bolsas postales o papel no impreso destinado a la confección de documentos oficiales, correspondencia u operaciones administrativas en general o empleado en reprografía, podrán utilizarse hasta su agotamiento, no pudiendo procederse en ningún caso a su reposición o nuevas adquisiciones, salvo cuando concurren las circunstancias previstas en el número cuarto, 1.

2. En el caso de papel no impreso fuera de Norma, podrá procederse antes de su agotamiento al ajuste de sus dimensiones a las del formato normalizado más próximo, por eliminación del exceso.

3. Las reproducciones de documentos internos o externos confeccionados en formato fuera de Norma se realizarán sobre formato normalizado, aplicando la correspondiente reducción, cuando sea necesaria.

### DISPOSICIÓN FINAL

La Secretaría de Estado para la Administración Pública podrá dictar las instrucciones oportunas para el cumplimiento de la presente Orden.

Lo que comunico a VV. EE. para su conocimiento y efectos.  
Madrid, 12 de agosto de 1986.

ZAPATERO GOMEZ

Excmos. Sres. Ministros de Industria y Energía, y de Economía y Hacienda.

## ANEXO 1

CDU 651.721:389.172

Marzo 1975

NORMA ESPAÑOLA	Formato final de papeles para escritura y de ciertos tipos de impresos	UNE 1-011-75
-------------------	---	-----------------

Medidas en mm

## 1 OBJETO Y CAMPO DE APLICACION

Esta norma tiene por objeto indicar los formatos finales de papeles para usos administrativos, comerciales y técnicos, así como los de ciertos tipos de impresos, tales como formularios, catálogos y otros. Esta norma no se aplica necesariamente a otros tipos de papeles, tales como papel-prensa, papeles de edición, impresión (en los casos no especificados anteriormente) y papeles de usos especiales, que pueden ser objeto de otras normas.

## 2 PRINCIPIOS GENERALES

## 2.1 Regla de la división

Todo formato se obtiene dividiendo en dos partes iguales el formato inmediatamente superior, paralelamente al lado menor. Por tanto, las superficies de dos formatos sucesivos guardan entre sí la relación de 1:2 (figura 1).

## 2.2 Regla de semejanza

Todos los formatos son geométricamente semejantes, cualquiera que sea la serie a la que pertenezca (figura 2). De acuerdo con esto y la regla anterior, se deduce la siguiente relación para los lados de un formato cualquiera:

$$y : x = \sqrt{2} / 1 = 1,414$$

Es decir, la relación existente entre los lados  $x$  e  $y$  es la misma que la existente entre el lado y la diagonal de un cuadrado (figura 3).

## 2.3 Regla de referencia

Los formatos están referidos al sistema métrico de medida.

## 2.4 Serie A

La serie A es la serie principal de los formatos. Se obtiene partiendo del formato origen AO que tiene una superficie de  $1 \text{ m}^2$ , y a partir de las ecuaciones:

$$y : x = \sqrt{2}$$

$$y \times x = 1 \text{ m}^2$$

se deducen sus medidas que son:

$$x = 0,841 \text{ m}$$

$$y = 1,189 \text{ m}$$

Los restantes formatos de esta serie principal se obtienen a partir del formato origen AO, por aplicación de la regla de la división descrita en el apartado 2.1.

## 2.5 Serie B

Los tamaños de la serie auxiliar B se obtienen calculando las respectivas medias geométricas entre los de la serie A.

## 2.6 Formatos alargados

Los formatos alargados se obtienen dividiendo los formatos derivados apropiados de las dos series mencionadas

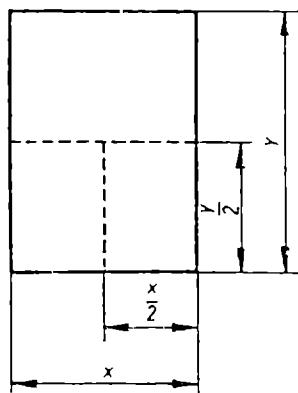


Fig. 1

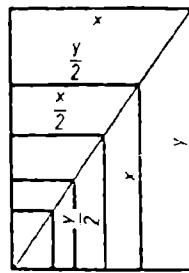


Fig. 2

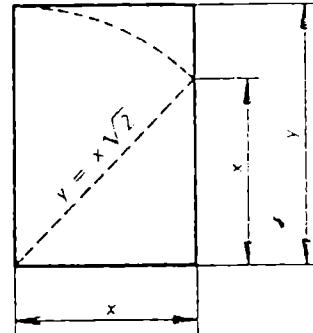


Fig. 3

Esta 3<sup>a</sup> Revisión anula a la anterior de fecha Noviembre 1958  
Las observaciones relativas a la presente norma deben ser dirigidas al  
IRANOR - Serrano, 150 - Madrid (6)

Concuerda con:  
ISO R 216 (1961)

UNE 1-011 75

en 3, 4 u 8 partes iguales, paralelamente a su lado menor, de tal forma que la relación entre las medidas del lado mayor y del menor resulta superior a  $\sqrt{2}$ .

### 3 DESIGNACION DE LOS FORMATOS FINALES

#### 3.1 Serie principal auxiliar

Cada formato final de las series principal y auxiliar se designa por una letra seguida por un número.

La letra (A o B) indica la serie y el número indica las divisiones que se han realizado (de conformidad con el apartado 2.1) a partir del formato origen, al que se le atribuye el número 0.

Por ejemplo, el formato A4 corresponde al formato A0 dividido cuatro veces.

#### 3.2 Series alargadas

Los formatos alargados se designan mediante la indicación del formato de origen precedido de la fracción por la que ha sido dividido.

Por ejemplo, 1/4 A4 corresponde al formato A4 (210 mm x 297 mm) dividido en cuatro partes iguales, paralelamente al lado que mide 210 mm.

### 4 FORMATOS FINALES

#### 4.1 Serie A

Los formatos finales de la serie principal A se destinan para todas las categorías de artículos de papelería y para impresos independientes como cartas, dibujos, anuncios, etc. Estos formatos son los siguientes\*:

Tabla I

Designación	Medidas mm	Designación	Medidas mm
A0	841 x 1 189	A5	148 x 210
A1	594 x 841	A6	105 x 148
A2	420 x 594	A7	74 x 105
A3	297 x 420	A8	52 x 74
A4	210 x 297	A9	37 x 52
		A10	26 x 37

\*También pertenecen a esta serie los formatos de uso excepcional siguientes:

4 A0: 1 682 mm x 2 378 mm

2 A0: 1 189 mm x 1 682 mm

#### 4.2 Serie B

Los formatos finales de la serie auxiliar B sólo deben utilizarse a título excepcional. Estos formatos son los siguientes:

Tabla II

Designación	Medidas mm	Designación	Medidas mm
B0	1 000 x 1 414	B5	176 x 250
B1	707 x 1 000	B6	125 x 176
B2	500 x 707	B7	88 x 125
B3	353 x 500	B8	62 x 88
B4	250 x 353	B9	44 x 62
		B10	31 x 44

#### 4.3 Formatos alargados

En la medida de lo posible, los formatos finales alargados se deben obtener a partir de formatos derivados regulares de la serie A (véase la figura 4 y la Tabla III).

Ejemplos:

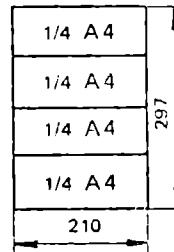


Fig. 4

Tabla III

Designación	Medidas mm
1/3 A4	99 x 210
1/4 A4	74 x 210
1/8 A7	13 x 74

### 5 TOLERANCIAS

A menos que se especifique otra tolerancia distinta en el pedido o contrato de suministro, las desviaciones admisibles en las medidas establecidas en esta norma, serán las siguientes:

- a) para las medidas iguales o inferiores a 150 mm:  $\pm 1,5$  mm
- b) para las medidas superiores a 150 mm, pero inferiores o iguales a 600 mm:  $+2$  mm  $-2$  mm
- c) para las medidas superiores a 600 mm:  $+3$  mm  $-3$  mm

Las medidas deben verificarse en las condiciones normalizadas fijadas por la norma UNE 57 001.

### 6 NORMA PARA CONSULTA

UNE 57-001 - Papel y cartón. Acondicionamiento de muestras.

### 7 CORRESPONDENCIA

La presente norma concuerda totalmente con la ISO R 216 (1961).

## ANEXO 2

CDU 676.06:686.811

Agosto 1977

NORMA ESPAÑOLA	Papel. Artículos de papelería con hojas separables MEDIDAS EXTERIORES DE LOS FORMATOS TERMINADOS	UNE 1-009-77
<b>Descriptores:</b> Papel, hojas separables, dimensiones		
<b>1 OBJETO Y CAMPO DE APLICACION</b>		
Esta norma tiene por objeto especificar las medidas exteriores de los formatos terminados para los artículos de papelería con hojas separables.		
Se entiende por <i>artículos de papelería con hojas separables</i> los bloques, carnés, talonarios de facturas con duplicados, impresos o no, etc., en los que las hojas se separan.		
Las hojas pueden estar:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>— pegadas a un canto para formar un bloque.</li> <li>— separadas de un talón mediante perforaciones.</li> </ul>		
Esta norma no se aplica en el caso de que el talón lleve inscripciones impresas (salvo una posible paginación) o cuando esté previsto para la anotación de indicaciones manuscritas.		
<b>2 FORMATOS</b>		
Las medidas exteriores de los formatos terminados para los artículos de papelería que llevan hojas separables, deben estar de acuerdo con alguno de los formatos acabados de la serie A determinados según la norma UNE 1-011-75.		
<b>2.2 Hojas encoladas a un canto para formar un bloque</b>		
Las medidas exteriores de los formatos terminados para los bloques y para las hojas deben estar de acuerdo con uno de los indicados en la serie A de la norma UNE 1-011-75.		
<b>2.3 Hojas (de bloques, carnés, etc.) separables de un talón mediante perforaciones</b>		
<b>2.3.1 Perforaciones continuas a lo largo de un lado de los artículos.</b>		
<p>Las observaciones relativas a la presente norma deben de ser dirigidas al IRANOR — Serrano, 150 — MADRID (6)</p> <p>Concuerda con: ISO 618</p>		

Las medidas exteriores de los formatos terminados para el conjunto de talón y hojas separables deben estar de acuerdo con uno de los indicados en la serie A de la norma UNE 1-011-75.

La anchura máxima del talón debe ser de 12 mm.

## NOTAS

1 Las medidas exteriores de la hoja separada serán las de uno de los formatos de la serie A de la norma UNE 1-011-75 menos la anchura del talón.

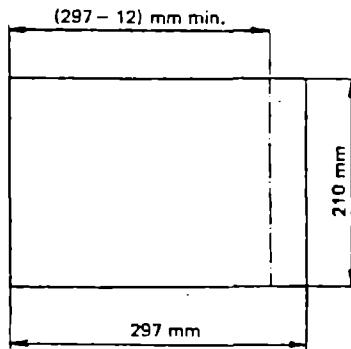


Fig. 1  
Hoja separable por el lado menor

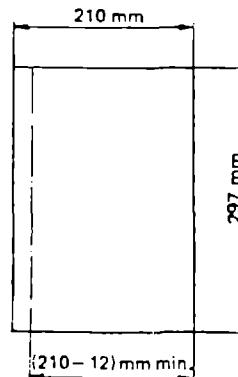


Fig. 2  
Hoja separable por el lado mayor

UNE 1-009-77

2 En el caso en que, por razones técnicas de empleo, las hojas separables deben tener un formato de acuerdo con uno de los indicados en la serie A de la norma UNE 1-011-75, el formato acabado para el conjunto talón y hoja separable se aumenta en uno de sus lados el ancho del talón.

Esta disposición especial se indicará claramente al hacer el pedido.

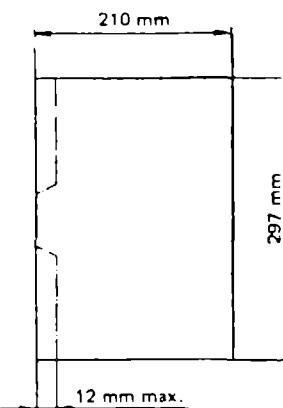
**2.3.2 Perforaciones discontinuas a lo largo de un mismo lado de la hoja** (véase la figura 3), con la parte central de este lado formando parte de la hoja separable para ser utilizada como margen para encuadernar.

Las medidas exteriores de los formatos acabados para el conjunto talón y hoja separable deben estar de acuerdo con uno de los indicados en la serie A de la norma UNE 1-011-75.

La anchura máxima de las dos partes del talón debe ser de 12 mm.

#### NOTA

La hoja separada, incluido el margen para encuadernar, debe tener las medidas exteriores de uno de los formatos acabados de la serie A de la norma UNE 1-011-75.



*Hoja separable con margen para encuadernar*

#### 3 NORMAS PARA CONSULTAR

UNE 1-011-75. *Formato final de papeles para escritura y de ciertos tipos de impresos.*

#### 4 CORRESPONDENCIA CON OTRAS NORMAS

Esta norma concuerda totalmente con la norma internacional ISO 618.

## ANEXO 3

CDU 676.822.1:389.17

NORMA ESPAÑOLA	Formatos de sobres y bolsas postales	UNE 1-015-85
-------------------	--------------------------------------	-----------------

## 1 OBJETO Y CAMPO DE APLICACION

Esta norma establece los formatos para sobres y bolsas, con arreglo a los tamaños de los papeles que hayan de contener, previstos para el uso postal.

No se incluye ninguna especificación relativa al sistema de cierre.

No se aplica a los sobres y bolsas de fantasía utilizados para la correspondencia privada.

## 2 DESIGNACION

Los sobres y las bolsas se designarán mediante la mención de su tipo seguido de la indicación de las medidas (o del símbolo correspondiente) y del número de la presente norma.

*Ejemplos:*

Sobre C6 UNE 1-015

Bolsa 229 x 324 UNE 1-015

	Esta 1a Revisión anula a las normas UNE 1-015 de fecha abril 1964 y UNE 1-103 de fecha enero 1970 Las observaciones relativas a la presente norma deben ser dirigidas al IRANOR — Fernández de la Hoz, 52 — 28010 Madrid	
--	---	--

UNE 1-015-85

## 3 FORMATOS

Símbolo	Medidas mm	Tipo (*)		Formato del contenido
		S	B	
1(**)	90 x 140	X	X	Tarjetas de visita o de correspondencia
DL **	110 x 220	X	X	1/3 A4 A4 plegado en tres
C6**	114 x 162	X	X	A4 plegado en cuatro A5 plegado en dos A6
B6	125 x 176	X		A4 plegado en cuatro A5 plegado en dos A6 en carpetas C6 Sobres C6 Envíos voluminosos A6
B6/C4	125 x 324		X	A4 plegado en dos
C5	162 x 229	X	X	A4 plegado en dos A5
B5	176 x 250	X	X	A5 en carpetas C5 Sobres C5 Envíos voluminosos A5
C4	229 x 324	X	X	A4
B4	250 x 353	X	X	A4 en carpetas C4 Sobres C4
C3	324 x 458	X	X	A3 Fotografías, películas de impresión, maquetas de impresión
(*) S = Sobre (abertura por el lado más largo) B = Bolsa (abertura por el lado más corto)				
(**) Estos formatos responden a las recomendaciones de la UPU (Unión Postal Universal) para los envíos postales de un peso igual o inferior a 20 g.				

UNE 1-015-85

## 4 TOLERANCIAS

Longitud de los sobres o bolsas mm	Gramaje g/m <sup>2</sup>	Tolerancia mm
Hasta 250 inclusive (*)	Hasta 90 inclusive Más de 90 hasta 125 inclusive Más de 125	±1.5 ±3 ±4
Más de 250	Hasta 90 inclusive Más de 90 hasta 125 inclusive Más de 125	±3 ±4 ±5

## 5 NORMAS PARA CONSULTA

**UNE 1-011 — Formato final de papeles para escritura y de ciertos tipos de impresos.**

UNE 1-017 — *Sobres con ventana.*

## 6 CORRESPONDENCIA CON OTRAS NORMAS

Esta norma concuerda técnicamente con la norma ISO 269, excepto en lo referente a las tolerancias (en la norma ISO se establece  $\pm 1,5$  mm cualquiera que sea el formato).

Los tres primeros formatos adoptados (formato 1, DL y C6) corresponden a las prescripciones de la Unión Postal Universal, adoptadas en el Congreso de Tokio en 1969, relativas a los envíos postales de cartas con un peso igual o inferior a 20 g.

## ANEXO 4

CDU 676.822.1:389.17

NORMA  
ESPAÑOLA

Sobres con ventana

UNE  
1-017-85

## 1 OBJETO

Esta norma establece los formatos y disposición que deben tener los sobres con ventana de cuadro transparente.

## 2 DESIGNACION

Los sobres con ventana se designarán mediante la mención de su tipo, seguida de las medidas (o del símbolo correspondiente) y del número de la presente norma:

*Ejemplos:*

Sobre DL V UNE 1-017

Sobre 110 x 220 V UNE 1-017

Esta 3<sup>a</sup> Revisión anula a la anterior de fecha abril 1964  
Las observaciones relativas a la presente norma deben ser dirigidas al  
IRANOR - Fernández de la Hoz, 52 - 28010 Madrid

UNE 1-017-85

## 3 FORMATOS

Símbolo	Medidas mm	Formato del contenido
DL V (*)	110 x 220 V	A4 plegado en tres 1/3 A4
C6 V (*)	114 x 162 V	A4 plegado en seis
C5 V	162 x 229 V	A4 plegado en dos A5

(\*) Estos formatos responden a las recomendaciones de la UPU (Unión Postal Universal) para los envíos postales de un peso igual o inferior a 20 g.

## 4 TOLERANCIAS

Gramaje del papel g/m <sup>2</sup>	Tolerancias mm (*)
Hasta 90 inclusive	±1,5
Desde 90 hasta 125 inclusive	±3
Más de 125	±4

(\*) Debido a las exigencias del plegado y ensobrado automático, se excluyen las tolerancias del sobre DL V que deberán ser las siguientes:

110 mm	+1,5 mm -1,5 mm
220 mm	+4 mm 0 mm

JNE 1-017-85

## 5 POSICION DE LA VENTANA

La ventana de cuadro transparente deberá estar situada a una distancia mínima de:

- 40 mm del borde superior del sobre (tolerancia 2 mm);
- 15 mm del borde lateral derecho;
- 15 mm del borde inferior;
- 15 mm del borde lateral izquierdo.

La ventana no deberá estar delimitada por una banda o cuadro de color.

La dirección del destinatario debe aparecer en la zona definida en la norma UNE 1-114.

En la norma UNE 1-013 se describe la forma de plegar una carta formato A4 para que aparezca la dirección en la zona transparente de la ventana.

## 6 NORMAS PARA CONSULTA

UNE 1-011 — *Formato final de papeles para escritura y de ciertos tipos de impresos.*

UNE 1-013 — *Carta comercial. Formato A4.*

UNE 1-015 — *Formatos para sobres y bolsas postales.*

UNE 1-114 — *Escritura de las direcciones postales.*

## 7 CORRESPONDENCIA CON OTRAS NORMAS

Los formatos de los sobres indicados pertenecen a los especificados en la norma ISO 269. La posición de la ventana está de acuerdo con las recomendaciones de la UPU (Unión Postal Universal).



## ANEXO 5

COMPROBADA LA CONFORMIDAD DEL MATERIAL A LAS NORMAS OFICIALES EL
---

MATERIAL EXCEPTUADO DE LA APLICACION DE LAS NORMAS OFICIALES EL
--