

MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL

DE LOS INSTITUTOS DE MEDICINA LEGAL
Y CIENCIAS FORENSES DEL
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA,
JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES

Diciembre 2024

Cita recomendada: Manual de imagen institucional de los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes. Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, 2024.

NIPO: 143-24-059-9

Edita: Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes

Maquetación: Editorial MIC

Catálogo General de Publicaciones de la Administración General del Estado:

<https://cpage.mpr.gob.es>

Librería de Publicaciones.

Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes:

<https://tiendaonline.mjusticia.gob.es/Tienda/buscarCatalogoPublicaciones.action>

Contenido

Índice de ilustraciones.....	4	4. Recomendaciones para material impreso	13	7. Imagen institucional en Internet... ..	22
Glosario de acrónimos.....	5	4.1. Estructura de la papelería general	14	8. Imagen institucional en redes sociales.....	23
1. Introducción	6	4.1.1. Tipografía	16	9. Configuración de firma en el correo electrónico	24
2. Imagen institucional de los IMLCF del Ministerio	7	4.1.2. Modelos habituales	16	10. Plantillas para presentaciones....	25
2.1. Diseño	7	4.2. Estructura de los informes periciales	17	11. Señalización.....	26
2.2. Versiones	8	5. Recomendaciones para tarjetas de visita y de identificación ..	18	12. Anexos	27
2.3. Integración con los signos básicos de Ministerio	9	5.1. Estructura de la tarjeta de visita personalizada en papel	18	Anexo 1. Papel de oficio	27
2.4. Formatos	10	5.2. Estructura de la tarjeta de visita digital	19	Anexo 2. Papel de trabajo	29
2.4.1. Formato print	10	5.3. Estructura de la tarjeta de identificación institucional	20		
2.4.2. Formato web	10	6. Recomendaciones para equipos de protección.....	21		
2.5. Uso	11	6.1. Diseño del chaleco	21		
3. Imagen institucional individualizada por IMLCF.....	12	6.2. Diseño del mono de protección desechable	21		
3.1. Formato print	12				
3.2. Formato web	12				

Índice de ilustraciones

Ilustración 1. Símbolo	7	Ilustración 14. Zona B. Ángulo superior derecho. Ejemplos de composición de 2.º, 3.º y 4.º nivel	14	Ilustración 29. Imagen institucional en Internet.....	22
Ilustración 2. Logotipo	7	Ilustración 15. Zona C. Ángulo inferior derecho	14	Ilustración 30. Canal oficial de YouTube del Ministerio.....	23
Ilustración 3. Manual de uso del símbolo y logotipo (SGIISDJ).....	7	Ilustración 16. Zona D. Ángulo inferior izquierdo.....	15	Ilustración 31. Propuesta de imagen corporativa en pie de correo electrónico.....	24
Ilustración 4. Imagen institucional de los IMLCF del Ministerio. Versión multicolor.....	8	Ilustración 17. Zona E. Tipo de documento	15	Ilustración 32. Modelo de presentación de PowerPoint. Uso general (organismo con logo).....	25
Ilustración 5. Imagen institucional de los IMLCF del Ministerio. Versión monocromo negro.....	8	Ilustración 18. Zona F. Registros	15	Ilustración 33. Modelo de presentación de PowerPoint. Uso general (ministerio +unidades dependientes).....	25
Ilustración 6. Imagen institucional de los IMLCF del Ministerio. Versión monocromo azul	8	Ilustración 19. Modelo actual de documento de Orfila	17	Ilustración 34. Señalización externa del IMLCF de Badajoz.....	26
Ilustración 7. Imagen institucional de los IMLCF del Ministerio. Versión monocromo blanco	8	Ilustración 20. Modelo de propuesta de documento de Orfila con imagen institucional en color	17	Ilustración 35. Papel de oficio nivel dirección	27
Ilustración 8. Imagen institucional de los IMLCF del Ministerio formato print.....	10	Ilustración 21. Modelo de documento de Orfila con imagen institucional monocromo negro	17	Ilustración 36. Papel de oficio nivel dirección, composición bilingüe	28
Ilustración 9. Imagen institucional de los IMLCF del Ministerio formato web.....	10	Ilustración 22. Modelo de tarjeta de visita	18	Ilustración 37. Papel de oficio nivel subdirección.....	29
Ilustración 10. Imagen institucional de una dirección de instituto formato print	12	Ilustración 23. Cómo generar la tarjeta de visita digital	19	Ilustración 38. Papel de oficio nivel subdirección, composición bilingüe	30
Ilustración 11. Imagen institucional de una subdirección de instituto formato print.....	12	Ilustración 24. Cómo generar el código QR	19	Ilustración 39. Papel de trabajo nivel dirección.....	31
Ilustración 12. Imagen institucional del IMLCF de órganos con jurisdicción estatal formato web.....	12	Ilustración 25. Imagen del símbolo de los IMLCF del Ministerio en el centro del QR.....	19	Ilustración 40. Papel de trabajo nivel dirección, composición bilingüe	32
Ilustración 13. Imagen institucional de una subdirección de instituto formato web.....	12	Ilustración 26. Código QR de contacto. Comparte. Escanea el código QR para añadir este contacto	19	Ilustración 41. Papel de trabajo nivel subdirección	33
		Ilustración 27. Modelo de tarjeta de identificación institucional	20	Ilustración 42. Papel de trabajo nivel subdirección, composición bilingüe	34
		Ilustración 28. Modelo de chaleco identificativo	21		

Glosario de acrónimos

AGE	Administración General del Estado
CC. AA.	Comunidades autónomas
DGSPJ	Dirección General para el Servicio Público de Justicia
DNI	Documento Nacional de Identidad
IMLCF	Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses
INTCF	Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses
NIP	Número de identificación Profesional
SGCCTA	Subdirección General de Cooperación y Coordinación Territorial de la Administración de Justicia.
SGIISDJ	Subdirección General de Impulso e Innovación de los Servicios Digitales de Justicia
UE	Unión Europea

1. Introducción

Los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IMLCF) son órganos técnicos, cuya misión principal es auxiliar a la Administración de Justicia en el ámbito de su disciplina científica y técnica. Realizan, además, actividades extrajudiciales, actividades de formación, docencia e investigación relacionadas con las ciencias forenses y colaboran con entidades públicas o privadas por razones de interés general, de acuerdo con lo establecido en las leyes o en virtud de los acuerdos o convenios que se adopten.

Los IMLCF están adscritos al Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes o, en su caso, a aquellas comunidades autónomas (CC. AA.) con competencia en la materia.

Los Institutos del Ministerio son doce (doce direcciones con trece subdirecciones), ubicados en las CC. AA. de Castilla-La Mancha (dirección en Albacete: subdirecciones en Cuenca y Guadalajara; dirección en Toledo: subdirección en Ciudad Real), Castilla y León (dirección en Burgos: subdirecciones en Ávila, Segovia y Soria; dirección en León: subdirecciones en Zamora y Ponferrada; dirección en Valladolid: subdirecciones en Salamanca y Palencia), Extremadura (direcciones en Badajoz y en Cáceres), Illes Balears (dirección Mallorca: subdirecciones en Ibiza y Menorca), Región de Murcia (dirección Murcia: subdirección en Cartagena), en las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, y con sede en Madrid, el IMLCF de órganos con jurisdicción estatal.

Su organización y supervisión corresponde a la Dirección General para el Servicio Público de Justicia (DGS-PJ), a través de la Subdirección General de Cooperación y Coordinación Territorial de la Administración de Justicia (SGCCTAJ).

El [Plan Justicia 2030](#) busca transformar el servicio público de justicia, modernizarlo e innovar para crear valor y servir mejor a la ciudadanía. Esa transformación requiere de un marco de calidad donde destaque la profesionalidad, fiabilidad y confianza.

También el [Real Decreto 144/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses](#), busca proporcionar un marco reglamentario que facilite que las funciones que tienen encomendadas se efectúen con criterios de calidad, acreditación, gestión eficiente y excelencia técnica, adaptándolos a los requerimientos científicos y normativos presentes y futuros. Además, busca mejorar la coordinación entre los institutos que tienen la misma dependencia orgánica.

Por ello, la creación de una imagen institucional uniforme y reconocible para estos órganos técnicos es un elemento estratégico y un principio de gestión que, sin duda alguna, permitirá identificarlos en su conjunto, visibilizarlos y mejorar su comunicación, el conocimiento de los mismos y su proyección social. Con el presente manual se pretende definir los elementos de la imagen institucional de los IMLCF del Ministerio, dar uniformidad y coherencia a la misma y establecer unas normas de uso que garanticen su identidad.

Para su elaboración se ha tenido en cuenta el contenido del [Portal de imagen institucional](#) donde se encuentra organizada toda la información y recursos actualizados de la imagen institucional de la Administración General del Estado (AGE), el [Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre](#), por el que se establecen criterios de imagen institucional y se regula la producción documental y el material impreso de la AGE y la [Orden de 27 de septiembre de 1999](#), por la que se aprueba el *Manual de imagen institucional de la Administración General del Estado* y se dictan normas de desarrollo del citado real decreto.

2. Imagen institucional de los IMLCF del Ministerio

Atendiendo a la importancia creciente de la calidad de los servicios, desde la DGSPJ del Ministerio se consideró necesario diseñar una imagen institucional que identificara a los IMLCF del Ministerio ante los órganos a los que presta auxilio, pero también a la ciudadanía y a la propia organización.

2.1. Diseño

Desde la Subdirección General de Impulso e Innovación de los Servicios Digitales de Justicia (SGIISDJ) de la Dirección General de Transformación Digital de la Administración de Justicia se elaboraron diferentes propuestas que fueron revisadas por las direcciones de los IMLCF. La imagen institucional aprobada se compone de un símbolo (o isotipo) y un logotipo (o elemento tipográfico de identificación) que se han configurado en una única composición horizontal. Esta composición es inalterable en sus proporciones a cualquier tamaño, salvo excepciones indicadas en este manual. El símbolo representa una *i*, letra inicial de las siglas del IMLCF, con forma de bloque sólido y estable. Sobre este bloque, unos cuadrados de diferentes colores parecen gravitar alrededor y completar la *i*. Los cuadrados simbolizan diferentes aspectos que conforman estos organismos (siete cuadrados amarillos por cada CC. AA. y ciudad autónoma, doce cuadrados azules por cada dirección de instituto y tres cuadrados rojos por cada perfil profesional: medicina forense, equipos técnicos y otro personal). Todo ello, con un aspecto muy dinámico que hace referencia a la elevada actividad que todos los institutos realizan para lograr resolver los distintos aspectos implicados en las investigaciones forenses. Su uso estará siempre unido al logotipo, salvo excepciones indicadas en este manual.



Ilustración 1. Símbolo

El logotipo refleja la denominación de estos órganos técnicos y sus siglas con unos elementos tipográficos definidos. Debe estar unido siempre al símbolo, salvo las excepciones indicadas en este manual.

IMLCF
Institutos de Medicina Legal
y Ciencias Forenses

Ilustración 2. Logotipo

La imagen institucional se pondrá a disposición de los IMLCF en ficheros originales que permitan su correcta visualización y aplicación.

La SGIISDJ ha elaborado un manual de uso de la imagen que incluye el concepto, las diferentes versiones, colores, tipografía, espacio de seguridad, tamaños mínimos y preservación, que será facilitado a las direcciones y subdirecciones de los IMLCF.

Manual de uso del logotipo
Institutos de Medicina
Legal y Ciencias Forenses



2023

Ilustración 3. Manual de uso del símbolo y logotipo (SGIISDJ)

2.2. Versiones

Las versiones de la imagen institucional en diferentes colores lograrán una mayor uniformidad e identificación en condiciones de uso diferentes.



Ilustración 4. Imagen institucional de los IMLCF del Ministerio.
Versión multicolor



Ilustración 5. Imagen institucional de los IMLCF del Ministerio.
Versión monocromo negro



Ilustración 6. Imagen institucional de los IMLCF del Ministerio.
Versión monocromo azul



Ilustración 7. Imagen institucional de los IMLCF del Ministerio.
Versión monocromo blanco

2.3. Integración con los signos básicos de Ministerio

La imagen propuesta tiene que ir asociada a la del Ministerio del que dependen, respetando el orden jerárquico administrativo, teniendo en cuenta que el departamento ministerial tiene el nivel 1. El uso del color amarillo como fondo de los elementos base aumenta, de forma positiva, el reconocimiento y visibilidad del Ministerio. No obstante, se detallará su utilización en convivencia.

2.4. Formatos

2.4.1. Formato print

El formato *print* no debe llevar las banderas de la izquierda. Se utiliza para documentos impresos, memorias de actividades, planes de mejora, etc. (todo lo que es papelería, no uso web).



Ilustración 8. Imagen institucional de los IMLCF del Ministerio formato print

2.4.2. Formato web

El formato web debe llevar las banderas de la Unión Europea (UE) y de España a la izquierda. Se utiliza para comunicación digital, firmas de correo electrónico y similares.



Ilustración 9. Imagen institucional de los IMLCF del Ministerio formato web

No está permitida la reproducción de la imagen de uso web en otros medios, como, por ejemplo, en el material de papelería, folletos, señalización exterior, etc.

2.5. Uso

La imagen institucional de los IMLCF del Ministerio se configura como elemento de identificación y difusión de todas aquellas actividades, programas o medidas que se impulsen desde el Ministerio y afecten a todos sus institutos. Podrá utilizarse en:

- Folletos divulgativos de las cartas de servicios, memoria de actividades, planes de mejora o de actuación, siguiendo el criterio del [Centro de Publicaciones del Ministerio](#) que edita libros, revistas científicas, folletos y otras publicaciones en varios soportes sobre los temas competencia del departamento.
- Otros soportes que se consideren adecuados para la divulgación de las actividades de formación, docencia e investigación (por ejemplo, PowerPoint).
- Imagen institucional en Internet.
- Comunicación institucional.
- Comunicación digital.

3. Imagen institucional individualizada por IMLCF

Se han mostrado ejemplos de aplicación del símbolo y logotipo propio de los IMLCF junto con el del Ministerio. No obstante, a nivel individual, a cada IMLCF se le facilitará además el signo básico de identidad del Ministerio (nivel 1) y los signos de identidad de los organismos de los que depende.

3.1. Formato print

El formato *print* no debe llevar las banderas y lleva los órganos jerárquicos de los que dependen en gris.



Ilustración 10. Imagen institucional de una dirección de instituto formato print



Ilustración 11. Imagen institucional de una subdirección de instituto formato print

3.2. 3.2 Formato web

El formato web debe llevar las banderas de la UE y de España a la izquierda y lleva los órganos jerárquicos en blanco.



Ilustración 12. Imagen institucional del IMLCF de órganos con jurisdicción estatal formato web



Ilustración 13. Imagen institucional de una subdirección de instituto formato web

4. Recomendaciones para material impreso

La papelería comprende un amplio sector de impresos que, siendo utilizados de forma masiva para comunicaciones, tanto interiores como exteriores, constituyen uno de los pilares básicos en la presentación del diseño corporativo.

Los impresos o documentos de la Administración tienen una especial importancia, ya que constituyen el principal instrumento de comunicación, ya sea personal, protocolaria o administrativa. En este sentido, es necesario que el material utilizado por la Administración esté normalizado y racionalizado, para así ofrecer un modelo de actividad administrativa eficiente, ágil y transparente.

Los distintos modelos impresos se clasificarán en dos tipos:

- **De uso interno:** se utilizará en las comunicaciones internas con el órgano superior. En estos impresos se mantendrán siempre iguales los elementos de la imagen de la Administración, es decir, la misma configuración, tamaño, color y posición del escudo y logotipo.
- **De uso externo:** se utilizará para las comunicaciones con órganos judiciales, ciudadanía y órganos de otras Administraciones públicas.

4.1. Estructura de la papelería general

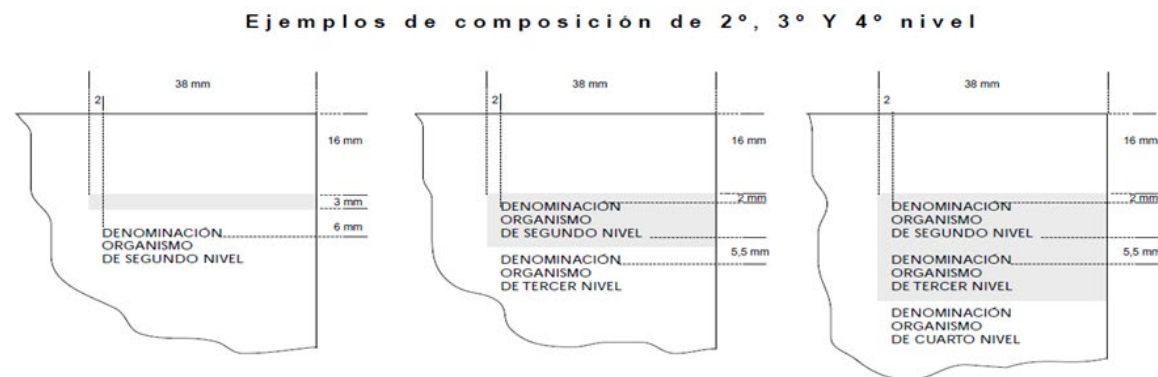


Ilustración 14. Zona B. Ángulo superior derecho. Ejemplos de composición de 2.º, 3.º y 4.º nivel

Sobre un formato A4 (210 x 297 mm), la papelería general quedará estructurada por las siguientes zonas:

ZONA A: (ángulo superior izquierdo) IMAGEN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO. En esta zona figurará el escudo y el logotipo correspondiente, en blanco y negro.

ZONA B: (ángulo superior derecho) IMAGEN INSTITUCIONAL DE ÓRGANOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS. En esta zona debe aparecer el organismo emisor y los organismos superiores de los que dependa. Para marcar la zona se utilizará, como elemento de diseño, una franja gris que variará su altura dependiendo del número de organismos que aparezcan (si aparece un solo organismo que es el emisor, la franja será estrecha y funcionará como encabezamiento. Si aparecen dos o más organismos, el emisor siempre quedará por debajo de la franja y los superiores, en orden jerárquico, se incluirán dentro de la franja gris).

En el caso de los IMLCF, la denominación de organismos sería de segundo nivel (Dirección General para el Servicio Público de Justicia), tercer nivel (Subdirección General de Cooperación y Coordinación Territorial de la Administración de Justicia), cuarto nivel (Dirección IMLCF) y quinto nivel (Subdirección IMLCF).

En el caso de que haya lengua autonómica, para dividir las dos lenguas se marca un eje ficticio que funciona como espejo. A la derecha, aparecerán las denominaciones en castellano y, a la izquierda, las de lengua autónoma.

ZONA C: (ángulo inferior derecho). En esta zona aparecerán los siguientes datos, nivelados por una línea vertical que parte desde la base de la página y que está alineada con la zona B:

- Dirección
- Código postal
- Teléfono
- Fax

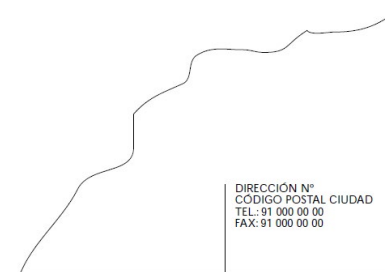


Ilustración 15. Zona C. Ángulo inferior derecho

ZONA D: (ángulo inferior izquierdo). Esta zona está reservada para el correo electrónico y la página web.

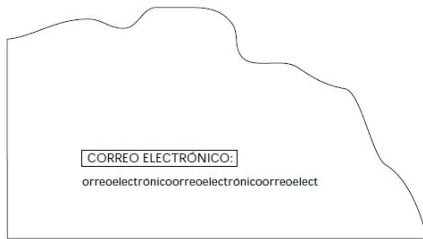


Ilustración 16. Zona D. Ángulo inferior izquierdo

Las zonas E y F solo se imprimirán en papelería de oficina o en la papelería de uso interno.

ZONA E: (debajo de la zona A) TIPO DE DOCUMENTO.

En esta zona figurará el tipo de documento que es: oficio o nota interna, seguido de los siguientes epígrafes:

- Su referencia
- Nuestra referencia
- Fecha
- Asunto
- Destinatario (si no fuera el envío en sobre con ventana).



Ilustración 17. Zona E. Tipo de documento

ZONA F: (debajo de zona B) REGISTROS.

Esta zona queda reservada para la anotación manual, mecánica o informática de las acreditaciones de entrada o salida en los casos en que tales anotaciones sean procedentes.



Ilustración 18. Zona F. Registros

4.1.1. Tipografía

Fuente: siempre es mejor utilizar Calibri o, en su caso, Verdana, pero no Arial, puesto que genera problemas en la accesibilidad de documentos (los lectores de pantalla para personas con discapacidad visual no distinguen la letra «e» de Arial y el número 1).

Tamaño de la fuente: por cuestiones de legibilidad, en la redacción del cuerpo de documentos/informes, es obligatoria la utilización de una tipografía de tamaño de 11 puntos; el tamaño de la fuente podrá ser ampliado hasta un tamaño máximo de 14 puntos en títulos, subtítulos, etc.

Estilo de la fuente: en la redacción de informes/documentos se deben observar las siguientes reglas:

- **Título:** en negrita.
- **Subtítulo:** en cursiva.
- **Cuerpo del texto:** tipografía de tamaño de 11 puntos.
- **Cita:** tipografía de tamaño de 11 puntos, en cursiva.

Calibri

a b c d e f g h i j k l m n ñ o p q r s t u v w x y z
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Verdana

a b c d e f g h i j k l m n ñ o p q r s t u v w x y z
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

4.1.2. Modelos habituales

Como anexos se detallan los modelos del material de papelería más habituales: papel de oficio ([anexo 1](#)) y papel de trabajo ([anexo 2](#)). Se pondrán a disposición de los IMLCF en ficheros originales que permitan su correcta visualización y aplicación.

Encabezados, pies de página y márgenes: en la redacción de informes/documentos se deben observar las normas de obligado cumplimiento especificadas en el *Manual de imagen institucional de la Administración General del Estado*, en el que se trata exhaustivamente sobre la configuración de encabezados, pies de página y márgenes.

Párrafos: En la redacción de informes/documentos se deben observar las siguientes recomendaciones:

- **Interlineado:** 1.5 puntos.
- **Espaciado:** antes de párrafo, 0 puntos; después de párrafo, 10 puntos.
- Sin sangría inicial.

4.2. Estructura de los informes periciales

Los modelos de los informes periciales vienen recogidos «Orfila», la herramienta de gestión de los IMLCF.

Actualmente, en la zona A (ángulo superior izquierdo), aparece la imagen institucional del Ministerio (escudo y logotipo correspondiente) y, en la zona B (ángulo superior derecho), el nombre del IMLCF.

Para incluir en estos documentos la imagen institucional de los IMLCF del Ministerio habría que revisar las medidas, ya que si el tamaño total es mayor que el actual habría que remaquetar y conllevaría incluir la propuesta en una nueva versión de la herramienta.



ADMISIÓN Y CITACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LA PERICIA

COMUNICACIÓN

Se comunica que la solicitud pericial con el n.º de referencia arriba indicado que corresponde a accidente de tráfico ocurrido el 26/03/2024 ha sido aceptada.

Ilustración 19. Modelo actual de documento de Orfila



ADMISIÓN Y CITACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LA PERICIA

COMUNICACIÓN

Se comunica que la solicitud pericial con el n.º de referencia arriba indicado que corresponde a accidente de tráfico ocurrido el 26/03/2024 ha sido aceptada.

Ilustración 20. Modelo de propuesta de documento de Orfila con imagen institucional en color



ADMISIÓN Y CITACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LA PERICIA

COMUNICACIÓN

Se comunica que la solicitud pericial con el n.º de referencia arriba indicado que corresponde a accidente de tráfico ocurrido el 26/03/2024 ha sido aceptada.

Ilustración 21. Modelo de documento de Orfila con imagen institucional monocromo negro

5. Recomendaciones para tarjetas de visita y de identificación

5.1. Estructura de la tarjeta de visita personalizada en papel

Esta tarjeta será válida para quienes que tengan autorizado su uso.

Se propone un formato general, que lleva impresa la imagen de identidad, para asegurar la uniformidad deseada. No obstante, se recomienda reducir el uso de la tarjeta en papel y se propone una nueva forma de compartir el contacto mediante la tarjeta digital.



Ilustración 22. Modelo de tarjeta de visita

5.2. Estructura de la tarjeta de visita digital

El uso de la tarjeta digital permite que el contacto se guarde de forma automática en el móvil de la persona con la que se quiere compartir. Además, se evita perder las tarjetas e imprimirlas en papel, lo que reduce el impacto medioambiental.

Para ello se entra en el contacto guardado en el móvil. Se recomienda revisar la información que se quiere compartir, ya que los datos que se añadan, como teléfonos, cargo, direcciones, web, etc., se compartirán con todo aquel que escanee el código QR.

Para que aparezca el símbolo de los IMLCF del Ministerio en el centro del QR, se guarda esa imagen en la galería de fotos y se usa como imagen del contacto.

Para generar el código se pulsa en los tres puntos verticales y se selecciona «Código QR».

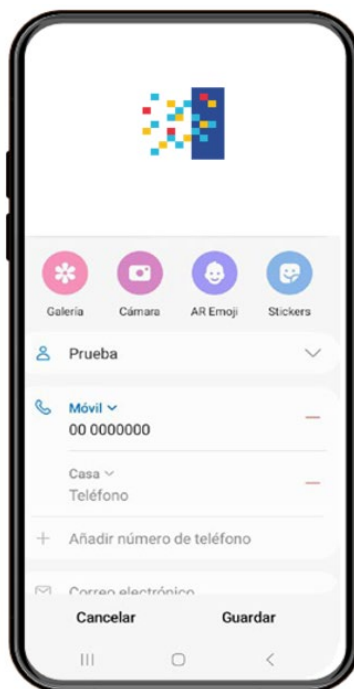


Ilustración 23. Cómo generar la tarjeta de visita digital



Ilustración 24. Cómo generar el código QR

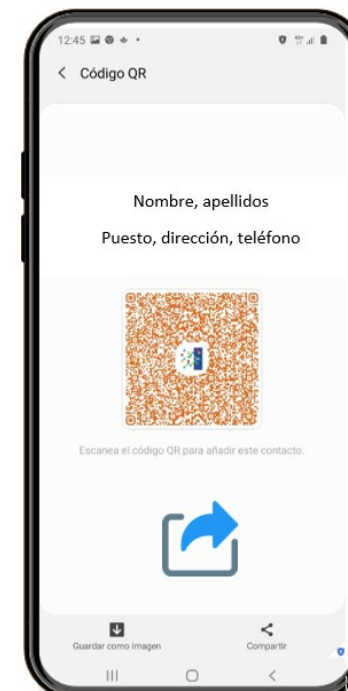


Ilustración 25. Imagen del símbolo de los IMLCF del Ministerio en el centro del QR

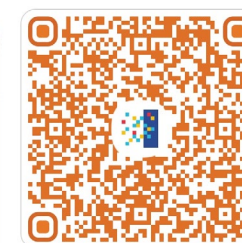


Ilustración 26. Código QR de contacto. Comparte. Escanea el código QR para añadir este contacto

5.3. Estructura de la tarjeta de identificación institucional

A efectos de facilitar información personalizada a los/as usuarios/as sobre los institutos con los que se relaciona, podrá utilizarse una tarjeta de identidad institucional, que llevará impresa la denominación del departamento u organismo, centro directivo, nombre y apellidos, DNI, NIP, puesto, así como, eventualmente, el logotipo de identidad institucional.



Ilustración 27. Modelo de tarjeta de identificación institucional

6. Recomendaciones para equipos de protección

El uso de equipos de protección individual en la diligencia de levantamiento del cadáver es de gran utilidad. Permite ofrecer una imagen profesional, identificar al médico/a forense, señalar visualmente la presencia del usuario, reunir pruebas forenses sin contaminar la escena y proteger su seguridad laboral al reducir el riesgo de exposición a sustancias biológicas, salpicaduras de líquidos y suciedad. Se debe cuidar el diseño, ajuste y la comodidad.

La ropa de protección incluye la protección total del cuerpo (por ejemplo, monos de protección desechables) y parcial (por ejemplo, chaquetas, chalecos, calzado, etc.).

6.1. Diseño del chaleco

El uso de chaleco de alta visibilidad con materiales reflectantes es una práctica común en trabajos que requieren de la protección del personal. Se propone que sea unisex de talla única, con hebillas ajustables y bolsillos y con los siguientes datos identificativos:

- Zona A: logo del Ministerio.
- Zona B: logo de los IMLCF.
- Zona C: cargo (medicina forense).

6.2. Diseño del mono de protección desechable

Al tratarse de material desechable no se considera necesario incluir datos identificativos.



Ilustración 28. Modelo de chaleco identificativo

7. Imagen institucional en Internet

La normalización de los criterios de imagen de la página web tiene por objeto asegurar una percepción e identificación visual rápida e intuitiva de las páginas de la Administración General del Estado y reforzar la experiencia de usuario, permitiendo una cierta familiaridad en la navegación por los contenidos y servicios de las diferentes páginas estatales.

Los criterios de imagen contemplan una serie de elementos básicos: logotipo, tipografía, gama cromática y los criterios para la estructuración de las páginas, que garantizan una similitud entre las páginas de los diferentes Ministerios sin menoscabar las especificidades propias de los ámbitos competenciales.



Ilustración 29. Imagen institucional en Internet

Fuente: <https://www.mjusticia.gob.es/es/institucional/organismos/medicina-legal-ciencias>
<https://www.mjusticia.gob.es/es/institucional/organismos>



8. Imagen institucional en redes sociales

El Ministerio dispone de tres páginas oficiales de Twitter (X) <http://twitter.com/justiciagob> para que la ciudadanía pueda estar informada de noticias del Ministerio, agenda del ministro/a, publicaciones, archivos multimedia, contratos y actividad legislativa relacionada con el Ministerio.

Actualmente, los IMLCF del Ministerio no disponen de redes sociales, pero sí el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses (INTCF): <https://x.com/intcfjusticia?lang=es>. En el caso de que se creara una cuenta, los IMLCF tendrían que disponer de autorización para el uso del logotipo identificativo propio y construir su imagen utilizando el mismo con la imagen del perfil cuadrada y la miniatura o avatar. El fondo de la página tendría el color amarillo.

El Ministerio dispone de un canal oficial de YouTube <https://www.youtube.com/mjusticia> donde, a través de sus vídeos, se puede seguir toda la actualidad: entrevistas, ruedas de prensa y presentaciones. En este canal se ha dado difusión a diferentes actividades impulsadas desde las ciencias forenses.



Ilustración 30. Canal oficial de YouTube del Ministerio

Fuente: <https://www.youtube.com/mjusticia>

9. Configuración de firma en el correo electrónico

El uso cada vez más generalizado del correo electrónico como herramienta de comunicación hace conveniente homogeneizar los correos que se envían al exterior, identificando gráficamente su vinculación con la institución a la que está vinculado el remitente. Así, se estima conveniente el establecimiento de una firma digital estándar que aparezca por defecto al enviar correos electrónicos.

Se propone el siguiente modelo de firma electrónica:

La firma del correo electrónico estará formada por unos elementos fijos y obligatorios, y unos elementos opcionales.

Componentes fijos:

- Nombre y apellidos.
- Cargo, puesto.
- Subdirección General, Dirección General, Departamento.
- Ministerio, organismo, entidad, institución.

Componentes opcionales:

- Dirección.
- Teléfono.
- Fax.
- Correo electrónico.
- Dirección web: <https://www.mjusticia.gob.es/es/institucional/organismos/medicina-legal-ciencias>
- @cuenta X.
- Otras redes sociales/cuenta oficial.

Imagen corporativa. La firma de correo electrónico podría incluir la siguiente imagen corporativa:



Ilustración 31. Propuesta de imagen corporativa en pie de correo electrónico

10. Plantillas para presentaciones

Para la divulgación de las actividades de formación, docencia e investigación, podrán utilizarse los soportes que se consideren adecuados (por ejemplo, Power Point). Las plantillas se pondrán a disposición de los IMLCF en ficheros originales que permitan su correcta visualización y aplicación.



Ilustración 32. Modelo de presentación de PowerPoint. Uso general (organismo con logo)



Ilustración 33. Modelo de presentación de PowerPoint. Uso general (ministerio +unidades dependientes)

11. Señalización

La señalización es un sistema de información cuyo objetivo principal es localizar un lugar determinado, ya sea en la vía pública, el exterior de un edificio o en su interior.

El IMLCF debe estar correctamente señalado visualmente desde el exterior, de tal forma que sea fácilmente identificable. La señalización interior estará expuesta en un lugar cercano a la entrada o fácilmente localizable teniendo en cuenta los usos y las características de las dependencias.

El sistema de señalización estará formado por el conjunto de símbolos identificativos de la Administración: escudo, logotipos, elementos icónicos de dirección, pictogramas, expresiones verbales, elementos cromáticos y con sistemas de señalización adaptada a las personas usuarias con discapacidad, al menos, en dos de las tres modalidades sensoriales: visual, acústica y táctil (altorrelieve o braille).

Cada IMLCF ajustará la señalización a sus circunstancias concretas (edificio propio o no).



Ilustración 34. Señalización externa del IMLCF de Badajoz

12. Anexos

Anexo 1. Papel de oficio


 MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES	DIRECCIÓN GENERAL PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE JUSTICIA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN TERRITORIAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES DIRECCIÓN XXXXXX
O F I C I O	
S/REF: NREF: FECHA: ASUNTO: DESTINATARIO:	
Escriba aquí su texto.	
https://www.mjusticia.gob.es/es/institucional/organismos/medicina-legal-ciencias imlcf.xxxxx@justicia.es	C/ CP - CIUDAD TEL: FAX:

Ilustración 35. Papel de oficio nivel dirección



MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA
Y RELACIONES CON LAS CORTES

DIRECCIÓ GENERAL
PER AL SERVEI PÚBLIC DE JUSTÍCIA

SUBDIRECCIÓ GENERAL
DE COOPERACIÓ I COORDINACIÓ TERRITORIAL
DE L' ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA

INSTITUT DE MEDICINA LEGAL I CIÈNCIES FORENSES
DIRECCIÓ MALLORCA

DIRECCIÓN GENERAL
PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE JUSTICIA

SUBDIRECCIÓN GENERAL
DE COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN TERRITORIAL
DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
DIRECCIÓN MALLORCA

O F I C I O

S/REF:

N/REF:

FECHA:

ASUNTO:

DESTINATARIO:

Escriba aquí su texto.

<https://www.mjusticia.gob.es/es/institucional/organismos/medicina-legal-ciencias>
imlef.mallorca@justicia.es

C/
CP – CIUDAD
TEL:
FAX:

Ilustración 36. Papel de oficio nivel dirección, composición bilingüe



MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA
Y RELACIONES CON LAS CORTES

DIRECCIÓN GENERAL
PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE JUSTICIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL
DE COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN TERRITORIAL
DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
DIRECCIÓN XXXXXX

SUBDIRECCIÓN XXXXX

O F I C I O

S/REF:
N/REF:
FECHA:
ASUNTO:
DESTINATARIO:

Escriba aquí su texto.

<https://www.mjusticia.gob.es/es/institucional/organismos/medicina-legal-ciencias>
imlcxxxxx@justicia.es

C/
CP - CIUDAD
TEL:
FAX:

Ilustración 37. Papel de oficio nivel subdirección



MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA
Y RELACIONES CON LAS CORTES

DIRECCIÓ GENERAL
PER AL SERVEI PÚBLIC DE JUSTÍCIA

SUBDIRECCIÓ GENERAL
DE COOPERACIÓ I COORDINACIÓ TERRITORIAL
DE L'ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA

INSTITUT DE MEDICINA LEGAL I CIÈNCIES FORENSES
DIRECCIÓ MALLORCA

SUBDIRECCIÓ XXXXXXXX

DIRECCIÓN GENERAL
PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE JUSTICIA

SUBDIRECCIÓN GENERAL
DE COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN TERRITORIAL
DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
DIRECCIÓN MALLORCA

SUBDIRECCIÓN XXXXXX

O F I C I O

S/REF:

N/REF:

FECHA:

ASUNTO:

DESTINATARIO:

Escriba aquí su texto.

<https://www.mjusticia.gob.es/es/institucional/organismos/medicina-legal-ciencias>
imlcfxxxxx@justicia.es

C/
CP - CIUDAD
TEL:
FAX:

Ilustración 38. Papel de oficio nivel subdirección, composición bilingüe

Anexo 2. Papel de trabajo


	<p>MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES</p>	<p>DIRECCIÓN GENERAL PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE JUSTICIA</p> <p>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN TERRITORIAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</p>
<p>Escriba aquí su texto.</p>		
<p>https://www.mjusticia.gob.es/es/institucional/organismos/medicina-legal-ciencias mlcf.XXX@justicia.es</p>		<p>C/ CP – CIUDAD TEL: FAX:</p>

Ilustración 39. Papel de trabajo nivel dirección



MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA
Y RELACIONES CON LAS CORTES

DIRECCIÓ GENERAL
PER AL SERVEI PÚBLIC DE JUSTICIA

SUBDIRECCIÓ GENERAL
DE COOPERACIÓ I COORDINACIÓ TERRITORIAL
DE L'ADMINISTRACIÓ DE JUSTICIA

INSTITUT DE MEDICINA LEGAL I CIÈNCIES FORENSES
DIRECCIÓ MALLORCA

DIRECCIÓN GENERAL
PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE JUSTICIA

SUBDIRECCIÓN GENERAL
DE COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN TERRITORIAL
DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
DIRECCIÓN MALLORCA

Escriba aquí su texto.

<https://www.mjusticia.gob.es/es/institucional/organismos/medicina-legal-ciencias>
imlf.xxxxxx@justicia.es

C/
CP - CIUDAD
TEL:
FAX:

Ilustración 40. Papel de trabajo nivel dirección, composición bilingüe



MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA
Y RELACIONES CON LAS CORTES

DIRECCIÓN GENERAL
PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE JUSTICIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL
DE COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN TERRITORIAL
DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
DIRECCIÓN XXXXXX

SUBDIRECCIÓN XXXXX

Escriba aquí su texto.

<https://www.mjusticia.gob.es/es/institucional/organismos/medicina-legal-ciencias>
imicf.fffff@justicia.es

C/
CP – CIUDAD
TEL:
FAX:

Ilustración 41. Papel de trabajo nivel subdirección



MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA
Y RELACIONES CON LAS CORTES

DIRECCIÓ GENERAL
PER AL SERVEI PÚBLIC DE JUSTÍCIA

SUBDIRECCIÓ GENERAL
DE COOPERACIÓ I COORDINACIÓ TERRITORIAL
DE L'ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA

INSTITUT DE MEDICINA LEGAL I CIÈNCIES FORENSES
DIRECCIÓ MALLORCA

SUBDIRECCIÓ XXXXXXXX

DIRECCIÓN GENERAL
PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE JUSTICIA

SUBDIRECCIÓN GENERAL
DE COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN TERRITORIAL
DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
DIRECCIÓN MALLORCA

SUBDIRECCIÓN XXXXX

Escriba aquí su texto.

<https://www.mjusticia.gob.es/es/institucional/organismos/medicina-legal-ciencias>
imlf.xxxxxx@justicia.es

C/
CP - CIUDAD
TEL:
FAX:

Ilustración 42. Papel de trabajo nivel subdirección, composición bilingüe

