

PAPELERIA

TARJETA DE PRESENTACIÓN

Dependencias Centrales

La tarjeta oficial de presentación de las autoridades de los despachos rectorales de la Universidad del Zulia y los directores de las dependencias centrales de cada uno de esos despachos, tendrá dos caras. En el anverso, sobre fondo blanco, se ubicará el emblema oficial de LUZ. Debajo del logotipo, se ordenarán los siguientes datos:

1. Nombre del despacho rectoral.
2. Nombre de la dependencia central (si aplica)
3. Nombre del departamento, unidad o instancia jerárquica menor (en caso de ser necesario).

Más abajo, a la izquierda, se ubicará la dirección electrónica del sitio web oficial de LUZ, y alineado a la derecha, se ubicará el nombre y apellido de la autoridad, así como su cargo y su correo electrónico institucional. Sangrado a la derecha, se ubicará un rectángulo con el color oficial de la Universidad del Zulia.

La alineación, fuente tipográfica, color y tamaño de estos textos se regirá por lo establecido en el archivo digital destinado para tal fin e incluido en el presente Código de Identidad Institucional.

Al reverso de la tarjeta de presentación, se ubicará nuevamente el escudo ofi-

cial de LUZ sin su logotipo, con una orla blanca para aislarlo del fondo, que será del color azul oficial de la institución, que cubrirá todo el fondo. Más abajo y alineados a la derecha, se ubicarán los teléfonos de contacto de la autoridad o personal directivo, así como el sitio web y el correo electrónico de su dependencia.

En términos generales, los datos del anverso de la tarjeta de presentación corresponden a la información personal, y los del reverso corresponden a la información institucional.

Sustrato: Couché mate (o equivalente) de 250 gr./m²

Impresión: offset

Dimensiones: 9 x 5 cm.

TARJETA DE PRESENTACIÓN

Dependencias Centrales

Anverso



Reverso



TARJETA DE PRESENTACIÓN

Facultades y Núcleos

La tarjeta oficial de presentación de las autoridades de las facultades y núcleos de la Universidad del Zulia tendrá dos caras. En el anverso, sobre fondo blanco, se ubicará el emblema oficial de LUZ. Debajo del logotipo, se ordenarán los siguientes datos:

1. Nombre de la facultad o núcleo.
2. Nombre de la escuela o programa académico.
3. Nombre del departamento, unidad o instancia jerárquica menor (en caso de ser necesario).

Más abajo, a la izquierda, se ubicará la dirección electrónica del sitio web oficial de

LUZ, y alineado a la derecha, se ubicará el nombre y apellido de la autoridad o del personal administrativo o docente, así como su cargo y su correo electrónico institucional. Sangrado a la derecha, se ubicará un rectángulo con el color oficial de la dependencia a la cual se encuentre adscrito el personal identificado en la tarjeta.

La alineación, fuente tipográfica, color y tamaño de estos textos se regirá por lo establecido en el archivo digital destinado para tal fin e incluido en el presente Código de Identidad Institucional.

Al reverso de la tarjeta de presentación, se ubicará el identificador oficial de la fa-

cultad o núcleo en diapo sobre el color azul oficial de la institución, que cubrirá todo el fondo. Más abajo y alineados a la derecha, se ubicarán los teléfonos de contacto del personal, así como el sitio web y el correo electrónico de su dependencia.

En términos generales, los datos del anverso de la tarjeta de presentación corresponden a la información personal, y los del reverso corresponden a la información institucional.

Sustrato: Couché mate (o equivalente) de 250 gr./m²

Impresión: offset

Dimensiones: 9 x 5 cm.

TARJETA DE PRESENTACIÓN

Facultades y Núcleos

Anverso



**UNIVERSIDAD
DEL ZULIA**
DEPENDENCIA CENTRAL, FACULTAD O NÚCLEO
PROGRAMA O ESCUELA
Departamento, Unidad o instancia menor

www.luz.edu.ve

NOMBRE, APELLIDO
Director de Departamento
Correo.e-mail.@gmail.com



**UNIVERSIDAD
DEL ZULIA**
DEPENDENCIA CENTRAL, FACULTAD O NÚCLEO
PROGRAMA O ESCUELA
Departamento, Unidad o instancia menor

www.luz.edu.ve

NOMBRE, APELLIDO
Director de Departamento
Correo.e-mail.@gmail.com

Reverso



RIF. G-20008806-0

Telf. fax: 0261 759.84.88
Web: www.fad.luz.edu.ve
E-mail: fad@luz.edu.ve



RIF. G-20008806-0

Telf.: +58 (0269) 2450512 / 2457587
Web: www.pf.luz.edu.ve

HOJA MEMBRETADA

Dependencias Centrales

El membrete del papel para comunicaciones oficiales de las autoridades de los despachos rectorales de la Universidad del Zulia y los directores de las dependencias centrales de cada uno de esos despachos, contemplará la ubicación del emblema oficial de LUZ en la esquina superior izquierda. Debajo del logotipo, se ordenarán los siguientes datos:

1. Nombre del despacho rectoral.
2. Nombre de la dependencia central (si aplica)
3. Nombre del departamento, unidad o instancia jerárquica menor (en caso de ser necesario).

A la izquierda de la hoja y sangrada, se ubicará una franja de 1 cm. de espesor con el azul institucional de LUZ y una altura equivalente a la dimensión vertical de la hoja.

Al pie de la hoja y con alineación izquierda, se indicará el url del sitio web institucional. Paralelamente y alineado hacia la derecha, se ubicará un párrafo de tres líneas donde se indiquen los datos de ubicación y contacto del despacho rectoral o dependencia central: dirección, apartado postal (si aplica), url, correo electrónico, ciudad y entidad federal.

La alineación, fuente tipográfica, color y tamaño de

estos textos se registrará por lo establecido en el archivo digital destinado para tal fin e incluido en el presente Código de Identidad Institucional.

Sustrato: papel Bond de 75 gr./m²

Impresión: offset

Dimensiones: 27,9 x 21.6 cm. (tamaño carta)

HOJA MEMBRETADA

Dependencias Centrales



HOJA MEMBRETADA

Facultades y Núcleos

El membrete del papel para comunicaciones oficiales de las autoridades de las facultades y núcleos de la Universidad del Zulia, contemplará la ubicación del emblema oficial de LUZ en la esquina superior izquierda. Debajo del logotipo, se ordenarán los siguientes datos:

1. Nombre de la facultad o núcleo.
2. Nombre de la escuela o programa académico.
3. Nombre del departamento, unidad o instancia jerárquica menor (en caso de ser necesario).

Paralelamente, en la esquina superior derecha, se ubicará el identificador oficial de la facultad o núcleo con los colores oficiales especificados con anterioridad en este Código de Identidad Institucional.

A la izquierda de la hoja y sangrada, se ubicará una franja de 1 cm. de espesor con el color oficial de la facultad o núcleo y una altura equivalente a la dimensión vertical de la hoja.

Al pie de la hoja y con alineación izquierda, se indicará el url del sitio web institucional. Paralelamente y alineado hacia la derecha, se ubicará un párrafo de tres líneas donde

se indiquen los datos de ubicación y contacto de la facultad o núcleo: dirección, apartado postal (si aplica), url, correo electrónico, ciudad y entidad federal.

La alineación, fuente tipográfica, color y tamaño de estos textos se regirá por lo establecido en el archivo digital destinado para tal fin e incluido en el presente Código de Identidad Institucional.

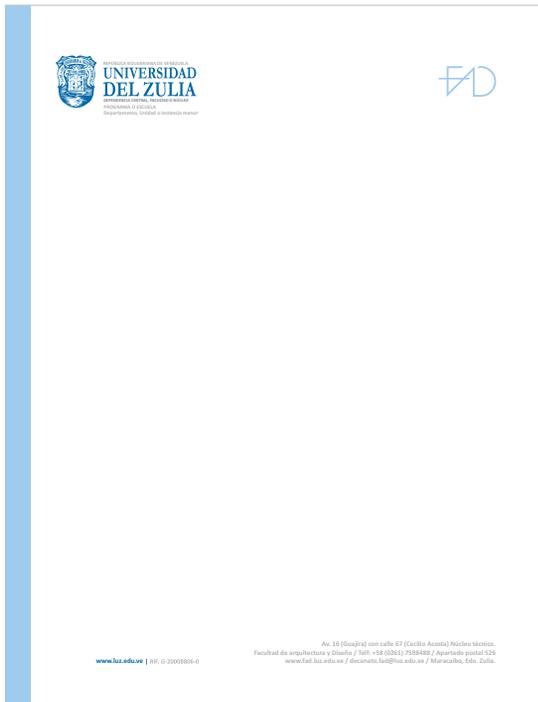
Sustrato: papel Bond de 75 gr./m²

Impresión: offset

Dimensiones: 27,9 x 21.6 cm. (tamaño carta)

HOJA MEMBRETADA

Facultades y Núcleos



SOBRE CORRESPONDENCIA

Dependencias Centrales

El sobre para comunicaciones oficiales de las autoridades de los despachos rectorales de la Universidad del Zulia y los directores de las dependencias centrales de cada uno de esos despachos, se utilizará únicamente para comunicaciones internas o externas a LUZ que posean entre una y cinco páginas. Contemplará la ubicación del emblema oficial de LUZ en la esquina superior izquierda. Debajo del logotipo, se ordenarán los siguientes datos:

1. Nombre del despacho rectoral.
2. Nombre de la dependencia central (si aplica)

3. Nombre del departamento, unidad o instancia jerárquica menor (en caso de ser necesario).

A la izquierda del sobre y sangrada, se ubicará una franja de 1 cm. de espesor con el azul institucional de LUZ y una altura equivalente a la dimensión vertical del escudo oficial de la Universidad del Zulia.

Al pie del sobre y con alineación izquierda y dirección vertical, se indicará el url del sitio web institucional. Paralelamente y alineado hacia la derecha, se ubicará un párrafo de tres líneas donde se indiquen los datos de ubicación

y contacto del despacho rectoral o dependencia central: dirección, apartado postal (si aplica), url, correo electrónico, ciudad y entidad federal.

La alineación, fuente tipográfica, color y tamaño de estos textos se regirá por lo establecido en el archivo digital destinado para tal fin e incluido en el presente Código de Identidad Institucional.

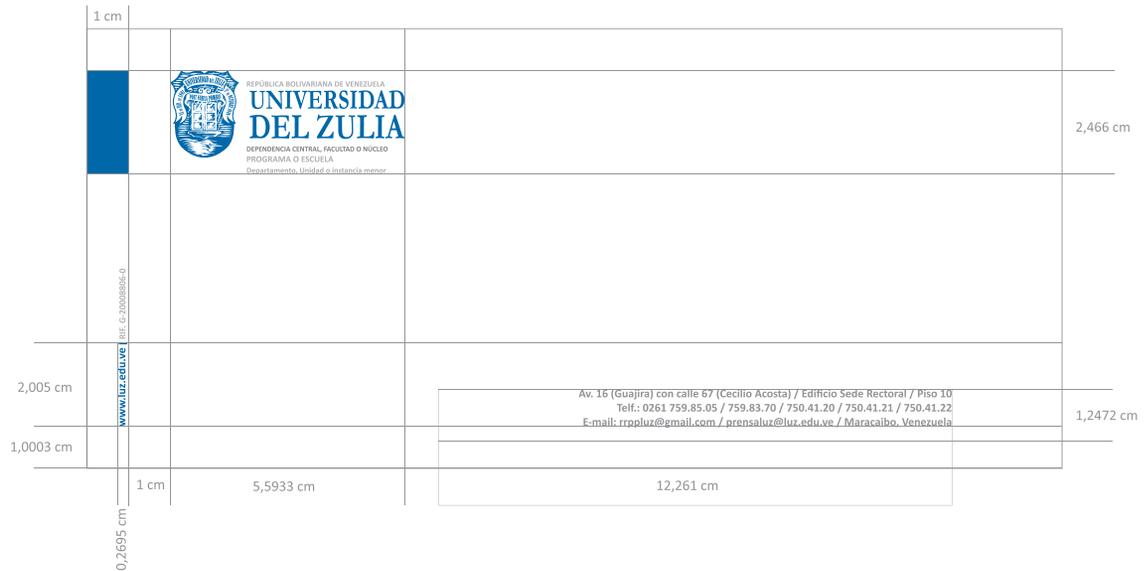
Sustrato: papel Bond de 75 gr./m²

Impresión: offset

Dimensiones: 11 x 23.5 cm (sobre N° 11)

SOBRE CORRESPONDENCIA

Dependencias Centrales



Anverso



Reverso



SOBRE CORRESPONDENCIA

Facultades y Núcleos

El sobre para comunicaciones oficiales de decanos, directores y coordinadores de facultades, núcleos, escuelas, programas académicos y coordinaciones de investigación y extensión de la Universidad del Zulia, se utilizará únicamente para comunicaciones internas o externas a LUZ que posean entre una y cinco páginas. Contemplará la ubicación del emblema oficial de LUZ en la esquina superior izquierda. Debajo del logotipo, se ordenarán los siguientes datos:

1. Nombre de la facultad o núcleo.
2. Nombre de la escuela, programa académico, coordinación de investigación o extensión (si aplica)

3. Nombre del departamento, unidad o instancia jerárquica menor (en caso de ser necesario).

A la izquierda del sobre y sangrada, se ubicará una franja de 1 cm. de espesor con el color institucional de la facultad o núcleo de LUZ y una altura equivalente a la dimensión vertical del escudo oficial de la Universidad del Zulia.

Al pie del sobre y con alineación izquierda y dirección vertical, se indicará el url del sitio web institucional. Paralelamente y alineado hacia la derecha, se ubicará un párrafo de tres líneas donde se indiquen los datos de ubicación y contacto de la facultad o núcleo: dirección, apartado postal (si aplica),

url, correo electrónico, ciudad y entidad federal.

La alineación, fuente tipográfica, color y tamaño de estos textos se regirá por lo establecido en el archivo digital destinado para tal fin e incluido en el presente Código de Identidad Institucional.

Sustrato: papel Bond de 75 gr./m²

Impresión: offset

Dimensiones: 11 x 23.5 cm (sobre N^o 11)

SOBRE CORRESPONDENCIA

Facultades y Núcleos

Anverso

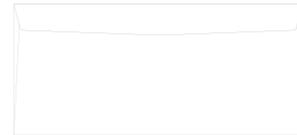

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
**UNIVERSIDAD
DEL ZULIA**
DEPENDENCIA CENTRAL, NÚCLEO O NÚCLEO
PROGRAMA O ESCUELA
Departamento, Unidad o Instancia menor

www.luz.edu.ve | tlf. G: 20008806-G

Av. 16 (Gusjira) con calle 67 (Cecilio Acosta) Núcleo técnico. Facultad de arquitectura y Diseño /
Telf: +58 (0261) 7598488 / Apartado postal 526 /
www.fad.luz.edu.ve / decanato.fad@luz.edu.ve / Maracaibo, Edo. Zulia.



Reverso



Anverso

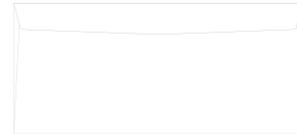

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
**UNIVERSIDAD
DEL ZULIA**
DEPENDENCIA CENTRAL, NÚCLEO O NÚCLEO
PROGRAMA O ESCUELA
Departamento, Unidad o Instancia menor

www.luz.edu.ve | tlf. G: 20008806-G

Prolongación Av. Táchira, sector Universitario al lado del Hospital "Dr. Rafael Calles Sierra"
Edificio LUZ. Punto Fijo, Edo. Falcón /telf: +58 (0269) 2450512 / 2457587 /
www.pf.luz.edu.ve



Reverso



SOBRE MANILA

Dependencias Centrales

El sobre tipo manila para comunicaciones oficiales de las autoridades de los despachos rectorales de la Universidad del Zulia y los directores de las dependencias centrales de cada uno de esos despachos, se utilizará sólo para el envío interno y externo de comunicaciones que posean más de cinco páginas. Contemplará la ubicación del emblema oficial de LUZ en la esquina superior izquierda. Debajo del logotipo, se ordenarán los siguientes datos:

1. Nombre del despacho rectoral.
2. Nombre de la dependencia central (si aplica)

3. Nombre del departamento, unidad o instancia jerárquica menor (en caso de ser necesario).

En la parte superior del sobre tipo manila y sangrada, se ubicará una franja de 1 cm. de altura con el azul institucional de LUZ y un ancho equivalente a la dimensión horizontal del escudo oficial de la Universidad del Zulia.

Al pie del sobre tipo manila y paralelamente a la franja anteriormente descrita, se ubicará una igual pero sangrada en el borde inferior del sobre. Encima de ella y horizontalmente, se indicará el url del sitio web institucional. Paralelamente y alineado hacia la derecha,

se ubicará un párrafo de tres líneas donde se indiquen los datos de ubicación y contacto del despacho rectoral o dependencia central: dirección, apartado postal (si aplica), url, correo electrónico, ciudad y entidad federal.

La alineación, fuente tipográfica, color y tamaño de estos textos se regirá por lo establecido en el archivo digital destinado para tal fin e incluido en el presente Código de Identidad Institucional.

Sustrato: papel Bond de 75 gr./m²

Impresión: offset

Dimensiones: sobre tipo manila N^o 90 tamaño carta (23 x 30.50 cm.)

SOBRE MANILA

Facultades y Núcleos

El sobre tipo manila para comunicaciones oficiales de decanos, directores y coordinadores de facultades, núcleos, escuelas, programas académicos y coordinaciones de investigación y extensión de la Universidad del Zulia, se utilizará sólo para el envío interno y externo de comunicaciones que posean más de cinco páginas. Contemplará la ubicación del emblema oficial de LUZ en la esquina superior izquierda. Debajo del logotipo, se ordenarán los siguientes datos:

1. Nombre de la facultad o núcleo.
2. Nombre de la escuela, programa académico, coordinación de investigación o extensión (si aplica)

3. Nombre del departamento, unidad o instancia jerárquica menor (en caso de ser necesario).

En la parte superior del sobre tipo manila y sangrada, se ubicará una franja de 1 cm. de altura con el color institucional de la facultad o núcleo de LUZ y un ancho equivalente a la dimensión horizontal del escudo oficial de la Universidad del Zulia.

Al pie del sobre tipo manila y paralelamente a la franja anteriormente descrita, se ubicará una igual pero sangrada en el borde inferior del sobre. Encima de ella y horizontalmente, se indicará el url del sitio web institucional. Paralelamente y alineado hacia la derecha, se ubicará un párrafo de tres

líneas donde se indiquen los datos de ubicación y contacto de la facultad o núcleo: dirección, apartado postal (si aplica), url, correo electrónico, ciudad y entidad federal. Paralelamente y hacia la esquina superior derecha, se imprimirá el identificador oficial de la facultad o núcleo con sus colores oficiales.

La alineación, fuente tipográfica, color y tamaño de estos textos se regirá por lo establecido en el archivo digital destinado para tal fin e incluido en el presente Código de Identidad Institucional.

Sustrato: papel Bond de 75 gr./m²

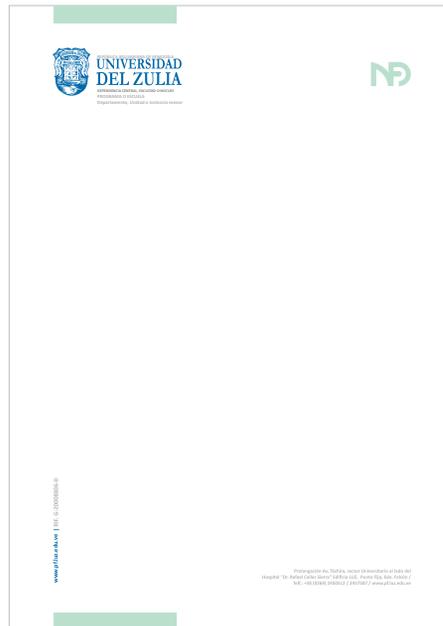
Impresión: offset

Dimensiones: sobre tipo manila N° 90 tamaño carta (23 x 30.50 cm.)

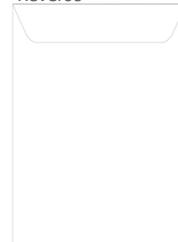
SOBRE MANILA

Facultades y Núcleos

Anverso



Reverso



CARPETA CORPORATIVA

Dependencias Centrales

La carpeta institucional utilizada en los despachos rectorales posee el símbolo oficial de la Universidad del Zulia en el anverso, ubicado sobre un color gris Pantone Cool Gray 11 C. En el reverso se ubica únicamente el escudo de LUZ sobre un color azul Pantone 2945 C y aislado del mismo por una orla blanca de 1 mm de espesor.

En la parte inferior del anverso y el reverso, se ubica una franja azul Pantone 2965 C con una altura de 3 cm. y un ancho que cubre completamente la dimensión horizontal de cada una de las caras (anverso y reverso). Sobre esta franja se ubica un bloque de texto de dos líneas, abanderado hacia la derecha, donde se coloca el nombre del despacho rectoral (primera línea de texto) y la dependencia central (si

aplica, en la segunda línea de texto). En la misma franja azul pero al reverso de la carpeta, se coloca el URL institucional. Todos los textos son de color blanco.

Internamente, la carpeta será de color blanco. En su parte inferior, existen dos bolsillos o compartimentos de color gris Pantone Cool Gray 11 C, de 8 cm. de altura y esquinas internas biseladas en ángulo de 45°. En la parte inferior de estos bolsillos o compartimentos se ubica una franja azul Pantone 2965 C de 1 cm. de altura, y encima de ella una franja azul Pantone 2945 C de 0,40 cm de altura.

En el compartimento de la izquierda y alineado también hacia la izquierda. se ubicará un bloque de texto de tres líneas donde se indiquen los datos de ubicación y contacto

del despacho rectoral o dependencia central: dirección, apartado postal (si aplica), url, correo electrónico, ciudad y entidad federal.

La alineación, fuente tipográfica, color y tamaño de estos textos se regirá por lo establecido en el archivo digital destinado para tal fin e incluido en el presente Código de Identidad Institucional.

En el compartimento de la derecha y ubicado también hacia la derecha, se ubicará la versión horizontal del emblema oficial de LUZ en color azul Pantone 2945 C.

Sustrato: cartulina glasé (o equivalente) de 300 gr./m²

Impresión: offset

Dimensiones: 29,5 x 23,5 cm.

CARPETA CORPORATIVA

Dependencias Centrales



CARPETA CORPORATIVA

Facultades y Núcleos

La carpeta institucional utilizada en las facultades y núcleos de LUZ posee el símbolo oficial de la Universidad del Zulia en el anverso, ubicado sobre un color gris Pantone Cool Gray 11 C. En el reverso se ubica únicamente el escudo de LUZ sobre un color azul Pantone 2945 C y aislado del mismo por una orla blanca de 1 mm de espesor.

En la parte inferior del anverso y el reverso, se ubica una franja del color oficial de la facultad o núcleo, con una altura de 3 cm. y un ancho que cubre completamente la dimensión horizontal de cada una de las caras (anverso y reverso). Sobre esta franja se ubica un bloque de texto de dos líneas, abanderado hacia la derecha, donde se coloca el nombre de la facultad o núcleo (primera línea de texto) y el programa, escuela o coordinación (segunda línea de texto). En la

misma franja azul pero al reverso de la carpeta, se coloca el URL institucional. Todos los textos son de color blanco.

Internamente, la carpeta será de color blanco. En su parte inferior, existen dos bolsillos o compartimentos de color gris Pantone Cool Gray 11 C, de 8 cm. de altura y esquinas internas biseladas en ángulo de 45°. En la parte inferior de estos bolsillos o compartimentos se ubica una franja azul Pantone 2965 C. de 1 cm. de altura, y encima de ella una franja del color oficial de la facultad o núcleo de 0,40 cm de altura.

En el compartimento de la izquierda y alineado también hacia la izquierda, se ubicará un bloque de texto de tres líneas donde se indiquen los datos de ubicación y contacto del despacho rectoral o dependencia central: dirección,

apartado postal (si aplica), url, correo electrónico, ciudad y entidad federal. Encima de este bloque de texto y en bandera hacia la izquierda, estará igualmente el identificador oficial de la facultad o núcleo con su color oficial.

La alineación, fuente tipográfica, color y tamaño de estos textos se regirá por lo establecido en el archivo digital destinado para tal fin e incluido en el presente Código de Identidad Institucional.

En el compartimento de la derecha y ubicado también hacia la derecha, se ubicará la versión horizontal del emblema oficial de LUZ en su color oficial.

Sustrato: cartulina glasé (o equivalente) de 300 gr./m2

Impresión: offset

Dimensiones: 29,5 x 23,5 cm.

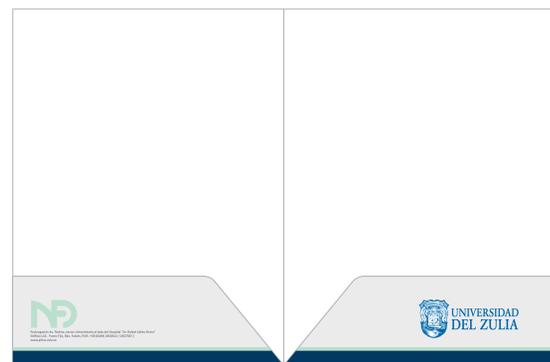
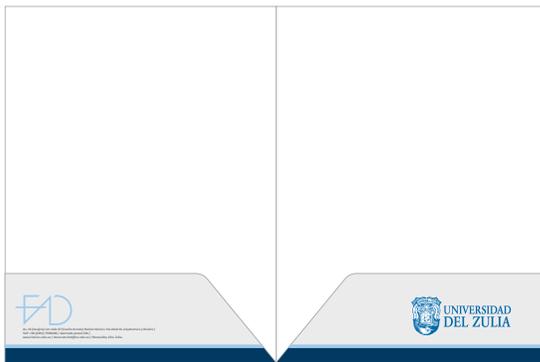
CARPETA CORPORATIVA

Facultades y Núcleos

Externo



Interno



TACO DE NOTAS

Dependencias Centrales

El taco de notas será único para todas las dependencias rectorales, facultades y núcleos, en cuanto a su diseño y uso del color (impreso a una sola tinta: azul Pantone 2945C). El diseño de cada hoja contemplará la ubicación del emblema oficial de LUZ en la esquina superior izquierda.

A la izquierda de cada hoja y sangrada, se ubicará una franja de 1 cm. de espesor y una altura equivalente a la dimensión vertical del escudo oficial de la Universidad del Zulia.

Al pie de cada hoja y alineado hacia la derecha, se ubicará un párrafo de tres líneas donde se indiquen los datos de ubicación y contacto del despacho rectoral, dependencia central, facultad o núcleo: dirección, apartado postal (si aplica), url institucional y de la dependencia rectoral, dependencia central, facultad o núcleo, así como correo electrónico, ciudad y entidad federal.

La alineación exacta, fuente tipográfica y tamaño de estos textos se regirá por lo establecido en el archivo di-

gital destinado para tal fin e incluido en el presente Código de Identidad Institucional.

Sustrato: papel Bond de 60 gr./m2

Impresión: offset

Dimensiones: 10 x 10 x 5 cm

TACO DE NOTAS

Dependencias Centrales



UNIVERSIDAD
DEL ZULIA

+58 0261 759.85.05 / 759.83.70 / 750.41.20 / 750.41.21 / 750.41.22
rrppluz@gmail.com / prensaluz@luz.edu.ve
RIF. G-20008806-0 | www.luz.edu.ve

SELLOS

Sellos Oficiales

Los sellos oficiales de todas las dependencias de la Universidad del Zulia (despachos rectorales, dependencias centrales, decanatos, escuelas, programas académicos de pre y posgrado, coordinaciones, departamentos y centros de investigación) serán circulares, con un diámetro de 4 cm. y siguiendo un mismo patrón de diseño: dos líneas de texto superiores, dos líneas de texto inferiores y el escudo oficial de LUZ en el centro. La tipografía será Calibri. El tamaño y disposición final de los textos se muestran en los archivos digitales incluidos en el presente Código de Identidad Institucional.

Las dos líneas de texto superiores, en todos los casos, tendrán la siguiente información:

República Bolivariana de Venezuela
Universidad del Zulia

Las dos líneas de texto inferiores identificarán la dependencia, de la siguiente manera:

- En el caso de los cuatro despachos rectorales, sólo se indicará el nombre del despacho en una sola línea (la inferior).

- En el caso de las dependencias centrales, la primera línea estará ocupada por el nombre del despacho rectoral, y la segunda por el nombre de la dependencia central.

- En el caso de las facultades, la primera línea estará ocupada por el nombre completo de la facultad (Ejemplo: Facultad de Arquitectura y Diseño), y la segunda por la dependencia interna de la facultad (Ejemplo: Decanato, Programa de Arquitectura, Programa de Diseño Gráfico, Coordinación de Investigación, Coordinación de Extensión, Coordinación de Posgrado, etc.).

- En el caso de los núcleos, la primera línea estará ocupa-

da por el nombre completo del núcleo (Ejemplo: Núcleo Punto Fijo) y la segunda por la dependencia interna (Ejemplo: Programa de Ingeniería, Programa de Educación Mención Geografía, etc.).

Es importante señalar que los sellos serán manejado exclusivamente por los despachos directivos (despachos rectorales, dependencias centrales, decanatos, escuelas, programas académicos de pre y posgrado, coordinaciones, departamentos y centros de investigación). Las unidades, grupos de trabajo e instancias menores a las indicadas anteriormente, deberán utilizar un sello de la instancia jerárquica superior, previa autorización de esa instancia. Por motivos de seguridad, la tinta para humedecer los sellos deberá ser siempre azul o violeta.

SELLOS

Sellos Oficiales

