

INSTRUCCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL SOBRE UTILIZACIÓN DEL SELLO EN LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA Y EXPEDICIÓN DE COPIAS AUTÉNTICAS.

La implantación de la nueva identidad gráfica de la Universidad de La Rioja ha exigido una renovación de los distintos sellos oficiales de la Universidad de La Rioja. En este sentido, en el mes de diciembre de 2014 la Secretaría General dictó la correspondiente *Instrucción sobre la normalización y utilización de los nuevos sellos de compulsa en los Registros*.

Dentro de ese proceso de implantación de la nueva marca gráfica, resulta ahora necesario dictar las oportunas instrucciones que permitan garantizar la homogeneización, normalización, utilización y custodia del sello oficial de la Universidad de La Rioja.

Asimismo, resulta preciso clarificar el procedimiento y competencias en la expedición de copias auténticas, así como la normalización del sello correspondiente.

Atendiendo a lo expuesto, esta Secretaría General dicta las siguientes

INSTRUCCIONES

I. SOBRE LA NORMALIZACIÓN DEL SELLO DE LA UNIVERSIDAD.

Primero.- A partir de la entrada en vigor de las presentes instrucciones todos los órganos gobierno, unidades administrativas o académicas emplearán el mismo modelo de sello según el formato que se indica en el ANEXO I a este documento.

Segundo.- Todas las oficinas que, en la actualidad, dispongan de sellos deberán adaptarse a lo dispuesto en la presente instrucción y procederán a la renovación de dichos sellos según el nuevo formato. A tal efecto, solicitarán la renovación y expedición de nuevos sellos y procederán a la entrega de todos los sellos que obren en poder de dicho órgano o unidad que no se adapten al nuevo formato.

Tercero.- Las distintas unidades académicas o administrativas podrán solicitar un sello personalizado que deberá ser autorizado expresamente por Secretaría General. Dicho sello, deberá adaptarse al modelo que se incluye en el ANEXO II a esta Instrucción.

Cuarto.- Todas solicitudes de sellos se dirigirán a la Secretaría General. En la solicitud se hará constar la persona responsable de la custodia del sello.

La Secretaría General mantendrá una relación actualizada de la relación de funcionarios responsables de la utilización y custodia de cada uno de los sellos de la Universidad.

Quinto.- En caso de extravío de algún sello el responsable de la custodia deberá ponerlo en conocimiento de la Secretaría General al objeto de que proceda a su baja en el registro de sellos y, en su caso, a la sustitución del sello extraviado; todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse.

Los sellos que queden en desuso, se remitirán a Secretaría General quien procederá a su baja en el registro de control de sellos, su retirada y conservación.

II. SOBRE LA EXPEDICIÓN DE COPIAS AUTÉNTICAS.

Sexto.- Los usuarios podrán solicitar, en cualquier momento, la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos que hayan sido válidamente emitidos por los órganos de la Universidad de La Rioja de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Séptimo.- La expedición de las copias auténticas corresponde a la Secretaría General de la Universidad, previo pago por el usuario de la tarifa correspondiente.

La copia auténtica podrá consistir en la transcripción íntegra del contenido del documento original, o en una copia realizada por cualesquiera medios informáticos, electrónicos o telemáticos.

En todo caso, en la copia auténtica figurará la acreditación de la autenticidad de la misma identificando el órgano o unidad de la Universidad que lo expide, y la persona responsable que la emite. A tal efecto, figurará el sello que se recoge como ANEXO III a esta Instrucción.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se autoriza a la Oficina del Estudiante un modelo de sello de compulsas específico a efectos del proceso de preinscripción según el formato que se recoge en el ANEXO IV a este documento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente instrucción entrará en vigor el 1 de marzo de 2015.

Logroño, 24 de febrero de 2015.

La Secretaria General,
Responsable de Relaciones Institucionales e Internacionales



**UNIVERSIDAD
DE LA RIOJA**

Fdo.: Mariola Urrea Corres



**UNIVERSIDAD
DE LA RIOJA**

**ANEXO I
SELLO OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD**



**UNIVERSIDAD
DE LA RIOJA**

**ANEXO II
SELLO PERSONALIZADO**



**UNIVERSIDAD
DE LA RIOJA**

**Unidad Administrativa
Segunda línea de texto**



**UNIVERSIDAD
DE LA RIOJA**

**ANEXO III
SELLO DE EXPEDICIÓN DE COPIA AUTÉNTICA**



**UNIVERSIDAD
DE LA RIOJA**

Secretaría General

COPIA AUTÉNTICA

**Fdo.:
Responsable de Gestión**

**ANEXO IV
SELLO DE COMPULSA A EFECTOS DE PREINSCRIPCIÓN**



**UNIVERSIDAD
DE LA RIOJA**

Oficina del Estudiante

**Es copia conforme con el original
a efectos de preinscripción ·**

**Fdo.:
Responsable de Gestión**