

## **ANEXO II**

### **INSTRUCCIONES SOBRE LA UTILIZACIÓN DEL SELLO DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO PÚBLICO**

1º De conformidad con el artículo 5 de la Instrucción de la Secretaría General sobre la utilización de los sellos oficiales de la Universidad Pablo de Olavide (BUPO nº 6/2014, de 30 de abril), el sello identificativo del Departamento de Derecho Público sirve para identificar a los órganos y a la unidad administrativa del mismo.

2º De acuerdo con el artículo 2 del Reglamento de Funcionamiento del Departamento de Derecho Público, son órganos del Departamento el Consejo de Departamento (Pleno y Comisiones), el Director y el Secretario.

3º En virtud de lo anterior, la utilización del sello del Departamento quedará restringida exclusivamente a los siguientes documentos:

a) Documentos oficiales o modelos normalizados en los que la normativa vigente exija la autorización, visto bueno o conformidad del Director del Departamento.

b) Certificados de los acuerdos adoptados por el Consejo de Departamento (Pleno y Comisiones) expedidos por el Secretario.

c) Otros documentos firmados por el Director y el Secretario del Departamento en el ejercicio de sus competencias.

d) Documentos de comunicación interna y externa elaborados por la oficina administrativa en los que la normativa vigente exija el sello del Departamento.

4º Todas las menciones que aparecen en el texto de la presente Instrucción a órganos cuyo género sea masculino están haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.