

Artículo 10.º – Presentación irregular de escritos o documentos.

En los supuestos en que existan dudas razonables sobre la identidad del firmante del escrito que se presenta en el Registro, el funcionario podrá recabar la acreditación suficiente como requisito previo a su recepción y registro.

En los casos en que, por entrega personal, se pretenda presentar un escrito carente de alguna de las menciones legalmente exigibles, el funcionario encargado del registro que advierta la omisión deberá indicar oralmente al interesado la necesidad de subsanarlo. De insistir el interesado en su presentación, y si las deficiencias no son sustanciales, se procederá a su registro y tramitación.

Artículo 11.º – Copias y certificados.

Los interesados que presenten solicitudes, escritos y comunicaciones en los Registros de la Universidad de León, podrán exigir certificación que acredite la fecha y hora de presentación, así como presentar copia del escrito, que le será devuelta por el funcionario encargado del registro haciendo constar en la misma la fecha y hora de presentación.

Artículo 12.º – Compulsas y cotejo de documentos.

Corresponderá a la Secretaría General de la Universidad de León la expedición de las copias auténticas previstas en los artículos 35 y 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de:

- Los documentos, públicos o privados, cuyos originales obren en poder de cualquiera de los órganos o unidades administrativas de la Universidad de León.
- Documentos expedidos por cualquiera de dichos órganos o unidades y que se encuentren en poder de los interesados, en los casos en que no sea posible la expedición de nuevos originales.
- De cualquier documento que el interesado desee hacer valer en su expediente, presentando el original para la debida comprobación.

Para la obtención de copias auténticas o compulsadas será preciso efectuar la correspondiente solicitud por escrito, acreditar un interés legítimo y abonar los derechos económicos correspondientes fijados por la Universidad.

Los interesados que hayan de aportar documentos a los expedientes que se tramitan en cualesquiera de los órganos o unidades administrativas de la Universidad de León, podrán presentar junto a los originales una copia para su incorporación al expediente, de forma que una vez cotejada debidamente por el funcionario correspondiente y haciéndolo constar así en dicha copia, puedan devolverse los originales al interesado, salvo aquellos que deban obrar en el procedimiento.

El cotejo de documentos será efectuado por los funcionarios responsables de la Unidad administrativa encargada de la tramitación del correspondiente expediente. En caso de imposibilidad manifiesta de que dichos funcionarios realicen el cotejo o razones de eficiencia así lo aconsejen, el cotejo podrá ser efectuado por los funcionarios encargados del registro.

Artículo 13.º – Días y horarios de funcionamiento.

El Registro General de la Universidad de León permanecerá abierto de lunes a viernes, ambos inclusive, de nueve a catorce horas. Durante estos días, en horario de tarde, los sábados y los días declarados festivos en el calendario laboral de la Universidad, los interesados podrán presentar escritos y documentos en la forma y modalidades previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición Adicional Primera.

Se faculta a la Secretaría General de la Universidad para interpretar y desarrollar el presente Reglamento, así como para acomodar los días y horario de apertura de los registros a las necesidades que en cada momento se produzcan en la Universidad.

Asimismo se habilita a la Secretaría General para que pueda establecer registros especiales, de eficacia limitada a las materias concretas que en cada caso puedan justificar esta necesidad.

Igualmente se faculta a la Secretaría General para que, de acuerdo con las necesidades de la Universidad de León, y para una mejor prestación del servicio, puedan establecerse otras Unidades de Registro desconcentradas.

Disposición Adicional Segunda.

La documentación dirigida a las restantes Universidades de Castilla y León, o presentada en sus registros, tendrá el tratamiento previsto en el Convenio de Colaboración suscrito entre las Universidades de Castilla y León para la Coordinación de los Registros Administrativos, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 31 de diciembre de 1996.

Disposición Final.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

AYUNTAMIENTO DE REDECILLA DEL CAMINO (BURGOS)

RESOLUCIÓN de 2 de abril de 2001, del Ayuntamiento de Redecilla del Camino (Burgos), por la que se hace pública la aprobación de Escudo Heráldico y Bandera.

El Ayuntamiento de Redecilla del Camino, mediante acuerdo plenario de fecha 30 de marzo de 2001, ha resuelto.

Aprobar el expediente de adopción de Escudo Heráldico y Bandera Municipal tramitado por el Ayuntamiento de Redecilla del Camino (Burgos) conforme al diseño acordado en sesión de 30 de marzo de 2001 y quedando organizado de la siguiente forma.

«Descripción del Escudo».

En oro, árbol arrancado de sinople, acompañado de torre de gules, mazonado de sable y de tres estrellas de ocho puntas de azur, puestas dos y una. Jefe en azur cargado de pila bautismal de oro y de dos veneras jacobeanas también en oro. Al timbre, Corona Real cerrada.

«Descripción de la Bandera».

Cuadrada, o de 1:1 vertical, primer tercio (2/3,3) en amarillo. En el corazón de la bandera campeará el escudo municipal. Se acompaña diseño.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 8 del Decreto 105/1991, de 9 de mayo, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial.

Redecilla del Camino, 2 de abril de 2001.

El Alcalde,

AYUNTAMIENTO DE COTANES DEL MONTE (ZAMORA)

ACUERDO de 27 de marzo de 2001, del Ayuntamiento de Cotanes del Monte (Zamora) de aprobación de Escudo Heráldico y Bandera Municipal.

El Pleno del Ayuntamiento de Cotanes del Monte (Zamora) en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2001, en el ejercicio de las funciones delegadas por la Comunidad Autónoma de Castilla y León a los Ayuntamientos mediante la Ley 1/1998 de 4 de junio de Régimen Local de Castilla y León, y en conformidad con la tramitación del artículo 28 de dicho texto, acordó aprobar el Escudo Heráldico y la Bandera Municipal atendiendo a las Leyes y Reglas de Heráldica y Vexilología, con la siguiente descripción:

Escudo Heráldico.— Escudo partido 1.º de plata, monte de sinople, cargado de pozo de plata mazonado de sable. 2.º de gules, racimo de uvas de oro. Al timbre Corona Real cerrada.

Bandera Municipal.— Bandera rectangular de proporciones 2:3, formada por dos franjas verticales iguales. Blanca al asta y roja con diez círculos amarillos puestos 4, 3, 2, y 1.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Cotanes del Monte, 3 de abril de 2001.

El Alcalde,

Fdo.: ARTURO VICENTE RUBIA