



Puerto de Gijón

Autoridad Portuaria de Gijón

# **INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA INSTANCIA GENERAL Y DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑARSE**

---

## **IMPORTANTE**

**Este formulario se utilizará siempre que el interesado no tenga a su disposición en la sede electrónica de la Autoridad Portuaria un formulario específico para cursar la solicitud o comunicación concreta que interese.**

**Antes de utilizar el formulario de instancia general, revise el apartado “Catálogo de trámites” de la Sede Electrónica.**

#### APARTADO “IDENTIFICACIÓN”

En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica, la solicitud deberá estar suscrita por una persona física que tenga la condición de representante legal o voluntario.

Debe acompañar la documentación acreditativa de la representación, incorporando los documentos pertinentes en el apartado “documentación que se acompaña” del formulario, siempre que dicha documentación no obre ya en poder de la Autoridad Portuaria de Gijón.

#### APARTADO “DATOS DE LA SOLICITUD”

En este apartado, debe describir someramente el objeto de la solicitud.

El detalle específico de la solicitud de que se trate se debe realizar acompañando la misma y la documentación pertinente como documento anexo a la instancia general.

**En el caso de que se utilice la instancia general para realizar cualquier comunicación relativa a un expediente ya abierto en la Autoridad Portuaria, es imprescindible indicar el número de referencia de dicho expediente en la casilla “aportación al expediente”.**

#### APARTADO “DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA”

La instancia general deberá acompañarse de la documentación requerida para la tramitación de la solicitud que se interese.

En particular, debe acompañarse de un escrito de solicitud que contenga los requisitos y lleve adjunta la documentación necesaria:

- Para el caso de solicitud de concesión demanial, debe consultar el apartado “Documentación” de la información del trámite en la sede electrónica.
- Para el caso de solicitud de licencia de prestación de servicio portuario, debe consultar el apartado “Documentación” de la información del trámite en la sede electrónica.
- Para otros supuestos, debe atenderse a la normativa reguladora de la materia de que se trate o a las instrucciones que consten en los pliegos aprobados u otros documentos aprobados o notificados por la Autoridad Portuaria.

#### APARTADO “NOTIFICACIONES”

De acuerdo a lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 41 de la misma Ley, unos determinados sujetos se encuentran obligados a recibir las notificaciones de las Administraciones de forma electrónica.

Si se encuentra entre los sujetos obligados las comunicaciones se practicarán de conformidad con lo previsto en el artículo 43 de la citada Ley, a través de la dirección electrónica habilitada, accesible en el portal web <https://notificaciones.060.es/>, y en la sede electrónica de la Autoridad Portuaria de Gijón <https://www.puertogijon.gob.es>. Igualmente, el acceso a las notificaciones electrónicas puede realizarse a través de la carpeta ciudadana en el portal <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>.

En el caso de que no se encuentre entre los sujetos obligados, puede optar voluntariamente por la recepción de notificaciones de forma electrónica, para lo que deberá cumplimentar el apartado correspondiente de esta solicitud.

El citado artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administración Común de las Administraciones Públicas, establece que la notificación por medios electrónicos se entenderá practicada en el momento en que se produzca el acceso a su contenido, y en todo caso, cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido, dándose en ese caso por efectuado el trámite de notificación conforme a lo dispuesto en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015.

En todo caso, debe facilitarse una dirección de correo electrónico de contacto a los efectos de la remisión del aviso al que se refiere el artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, informando de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Autoridad Portuaria. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo.

#### **FIRMA Y PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica o una persona obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración, la solicitud debe firmarse electrónicamente y presentarse a través de la sede electrónica en el registro electrónico de la Autoridad Portuaria. Puede informarse sobre los requerimientos técnicos en el apartado “Te ayudamos/Preguntas frecuentes/Requisitos técnicos del Registro electrónico” de la sede electrónica de la Autoridad Portuaria de Gijón <https://www.puertogijon.gob.es>.

En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica o una persona obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración y presente la solicitud presencialmente (en papel) la Autoridad Portuaria le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación (artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En el caso de que el solicitante sea una persona física no obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración, la solicitud puede presentarse en el registro presencial de la Autoridad Portuaria sito en el Edificio de Servicios Múltiples del Puerto El Musel (Gijón) en horario de 9.00 horas a 14:00 horas de lunes a viernes (días laborables). De conformidad con lo previsto en el artículo 16.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas los documentos presentados de forma presencial ante la Autoridad Portuaria serán digitalizados por la oficina de registro para su incorporación al expediente electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptible de digitalización.