



Puerto de Gijón



Autoridad Portuaria de Gijón

**INSTRUCCIONES
PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD
DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE
SERVICIOS COMERCIALES
Y DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑARSE**

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 “PLAZO SOLICITADO Y ZONA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO”

En este apartado debe cumplimentar obligatoriamente los campos destacados con un asterisco.

APARTADO “SERVICIO COMERCIAL OBJETO DE AUTORIZACIÓN”

En este apartado debe cumplimentar obligatoriamente los campos destacados con un asterisco.

APARTADO “DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA”

La documentación requerida para tramitar la solicitud es la siguiente:

Para todas las solicitudes de autorización:

a) Copia de la documentación acreditativa de la personalidad y representación que se ejerza en su caso

Salvo que esta documentación ya obre en poder de la Autoridad Portuaria, por haber sido presentada en otros procedimientos, y no se hayan producido variaciones cuya comunicación es obligatoria por el interesado, se presentará:

- En el caso de personas físicas: copia del DNI.
- En el caso de personas jurídicas:
 - o Copia de la escritura pública o documento acreditativo de su constitución o creación, incluyendo acreditación de su inscripción en el Registro que corresponda, así como las escrituras públicas o documentos acreditativos de los cambios que en su caso se hayan acordado respecto del documento fundacional (modificaciones estatutarias).
 - o Copia del CIF.
 - o Copia de la escritura pública que acredite la representación que se ejerce, incluyendo acreditación de su inscripción en el Registro que corresponda.

b) Alta en el epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente a la actividad a autorizar

c) Listado de maquinaria

d) Número de empleados y TCs

- e) **Información económico-financiera prevista sobre la actividad a realizar, para la fijación del tipo de gravamen**
- f) **Estimación del volumen de negocio anual esperado en el ejercicio de la actividad.**
- g) **Estimación de la unidad representativa del tráfico anual esperado en el ejercicio de la actividad**
- h) **Acreditación de la titularidad de la póliza de seguro exigida en el pliego de condiciones para la prestación del servicio comercial**

Adicionalmente, para autorizaciones relativas al servicio comercial de consignación de buques

- a) Memoria explicativa de sus previsiones de actividad, mencionando las compañías navieras que represente o los compromisos comerciales con los que cuente
- b) En el caso de que no disponga de domicilio en Gijón, acreditación de los medios humanos y materiales de que dispone para la adecuada prestación del servicio de consignación

Potestad de comprobación de la APG

La APG podrá solicitar toda aquella documentación complementaria que estime oportuna, con el fin de evaluar de manera adecuada la solicitud presentada.

APARTADO “ORDEN DE DOMICILIACIÓN”

El código SWIT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication) o también denominado código BIC (Bank Identifier Code) es una serie alfanumérica de 8 u 11 dígitos que sirve para identificar al banco receptor cuando se realiza una transferencia internacional.

El número de cuenta IBAN consta de 24 posiciones comenzando siempre por ES.

Con la cumplimentación de la orden de domiciliación se autoriza a la Autoridad Portuaria para ordenar los cargos que procedan para el pago de las deudas por diversos conceptos que se generen con motivo del otorgamiento de la autorización que solicita.

APARTADO “GARANTÍA”

Constitución de garantía provisional

Junto con la solicitud deberá acompañarse el justificante acreditativo de la constitución de la garantía provisional exigida en las condiciones particulares de la autorización, mediante alguna de las siguientes fórmulas:

1. **Mediante depósito en efectivo** con transferencia a alguna de las siguientes cuentas titularidad de la Autoridad Portuaria de Gijón

LIBERBANK	ES39 2048 0004 0397 0400 2644
CAIXABANK	ES61 2100 1452 8902 0004 2054
BBVA	ES45 0182 6245 9800 1007 8199

2. **Mediante aval bancario, de conformidad con el modelo facilitado por la APG**
3. **Mediante seguro de caución, de conformidad con el modelo facilitado por la APG**

Es imprescindible que en la constitución de la garantía (transferencia bancaria, aval o seguro de caución) se indique de manera clara y precisa el objeto de la misma, identificando la solicitud y el tipo de servicio comercial al que se refiere.

En el caso de que la garantía consista en aval bancario o seguro de caución debe depositarse en la Caja General de Depósitos y presentarse ante la APG el resguardo de dicho depósito acompañado de copia del aval o del certificado de seguro de caución.

APARTADO “NOTIFICACIONES”

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con las condiciones particulares para la prestación de servicios comerciales y el desarrollo de actividades industriales, comerciales o de servicios, aprobadas por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Gijón con fecha 22 de febrero de 2019 (BOE de 5 de marzo de 2019), accesibles en la sede electrónica del Organismo <https://puertogijon.gob.es>, todas las personas que interesen una ocupación de dominio público en la zona de servicio del puerto de Gijón estarán obligadas a relacionarse electrónicamente con la Autoridad Portuaria.

A este respecto, se le informa que las notificaciones correspondientes a este procedimiento se realizarán 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://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>.

El 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

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>.