



**Puerto de Gijón**



Autoridad Portuaria de Gijón

**INSTRUCCIONES**  
**PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD**  
**DE AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE DOMINIO**  
**PÚBLICO (DP-AUT-OCU/LOC/PNR)**  
**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 “UBICACIÓN ESPACIO Y PLAZO SOLICITADO”**

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

#### **APARTADO “ACTIVIDAD Y USO OBJETO DE LA AUTORIZACIÓN**

En este apartado debe cumplimentar obligatoriamente los campos señalados 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) Croquis de ubicación o identificación del local.**

A los efectos de la confección del croquis, tiene a su disposición diversos planos en el apartado de documentación de este trámite en la Sede Electrónica.

**c) Memoria de actividades**

- d) **Planos de conjunto y/o de detalle**
- e) **Memoria Económica-Financiera**
- 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**

**Adicionalmente, para autorizaciones relativas a carpas y terrazas**

- a) Licencia municipal de actividad
- b) Proyecto de instalación
- c) Certificado del Instalador

**Además para autorizaciones especiales**

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 específica**

**Deberá marcar la opción “SI” en la casilla relativa a la garantía específica,** para indicar que constituye una garantía específica para la ocupación interesada.

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

UNICAJA BANCO	ES67 2103 7396 5000 3000 4037
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 de ocupación a la que se refiere con descripción de la ubicación, espacio, plazo y actividad o uso.

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.

### ***Constitución de garantía global***

**Deberá marcar la opción “NO” en la casilla relativa a la garantía específica**, para indicar que se acoge al sistema de garantía global.

Aquellos interesados que por la naturaleza de su actividad tengan prevista la solicitud de diversas autorizaciones de ocupación del dominio público portuario, por plazos inferiores a un año, en la zona de acceso restringido para mercancías con origen o destino buque y con actividad portuaria o actividad industrial, tanto en superficie descubierta como cubierta, podrán, si así lo desean constituir, una garantía global para responder de todas las obligaciones derivadas de todas las autorizaciones que cumplan las citadas características y que se vayan a tramitar durante un periodo continuado de tiempo.

En el caso de que el interesado, desee optar por esta modalidad de garantía global, deberá proceder a constituir la garantía global en el momento de la presentación de la primera solicitud de autorización de ocupación a la que pretenda aplicar este sistema, en lugar de constituir la garantía provisional.

La garantía global ascenderá a un importe fijo de 30.000 euros y puede constituirse mediante cualquiera de las siguientes modalidades: fianza en efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria de la Autoridad Portuaria, aval bancario o seguro de caución. En el caso de que se interese la constitución de garantía global mediante aval o seguro de caución, deberá seguirse el modelo que facilitará al efecto la Autoridad Portuaria.

En todo caso, durante la tramitación de cada solicitud de autorización, atendiendo a las circunstancias particulares del caso concreto, o considerando el acumulado de las autorizaciones que el interesado mantenga vigentes en un determinado momento, la Autoridad Portuaria podrá exigir una garantía específica adicional a la garantía global si considera que la misma resulta insuficiente.

### ***Garantía global ya constituida***

**Deberá marcar la opción “NO” en la casilla relativa a la garantía específica**, para indicar que se acoge al sistema de garantía global.

En el supuesto de que el interesado en la ocupación ya haya depositado una garantía global con anterioridad, debe identificar los datos de la misma para su verificación durante la tramitación del procedimiento de autorización.



#### **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 correspondientes a este procedimiento 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.