



Puerto de Gijón



Autoridad Portuaria de Gijón

**INSTRUCCIONES
PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL
FORMULARIO DE OTORGAMIENTO O REVOCACIÓN
DE REPRESENTACIÓN
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 “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.

APARTADO “OTORGAMIENTO O REVOCACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN”

En este apartado, debe identificar a la persona a cuyo favor interesa otorgar un apoderamiento para actuar en su nombre ante la Autoridad Portuaria de Gijón.

Este formulario también se utiliza para revocar un apoderamiento previamente otorgado, por lo que deberá identificar a la persona a la que previamente haya apoderado por este cauce y a la que interese revocar el apoderamiento.

Debe escoger el tipo de operación a realizar (otorgamiento o revocación de poder).

APARTADO “ALCANCE DE LA REPRESENTACIÓN”

El apoderamiento puede otorgarse para trámites concretos o de forma global. Debe elegir alguna de las opciones en este apartado.

En el caso de apoderamiento para trámites concretos, el apoderado podrá actuar en nombre y representación de la persona que otorga el poder en la realización de los trámites que se especifiquen y en el marco de los procedimientos que se señalen, indicando lo que proceda en cada uno de los listados que se muestran en el formulario. Debe marcar al menos un procedimiento y al menos un trámite de entre los indicados en cada uno de los listados. De esta forma el apoderado podrá actuar en todos los trámites del tipo que se escoja, en el marco de todos los expedientes que se desarrollen en relación con el procedimiento elegido.

Si interesa otorgar el apoderamiento exclusivamente para actuar en un expediente concreto de un procedimiento (en relación con uno o varios trámites), debe indicar además del procedimiento y el trámite/s (marcándolos en los listados que constan en el formulario), la referencia del expediente en el campo de texto libre disponible para ello.

En el caso de apoderamiento global, la persona que se nombre como representante podrá actuar en todos los trámites del tipo/s que se señalen en cualesquiera procedimientos y expedientes.

Si utiliza el formulario para revocar un apoderamiento previamente otorgado, debe consignar en el apartado de alcance los datos del poder que pretende dejar sin efecto.

APARTADO “DURACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN”

Debe indicar la fecha en la que interesa que se produzca la extinción del poder otorgado.

En el caso de otorgamiento de poder, si no se consigna ninguna fecha se considerará que el plazo es indefinido.

APARTADO “DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA”

Puede acompañar la documentación acreditativa que estime pertinente.

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.