

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE DOMINIO PUBLICO**  
**AUTORIDAD PORTUARIA DE GIJÓN**

**IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

*Solicitante persona física / Representante del solicitante persona jurídica*

Nombre y apellidos:

N.I.F./C.I.F:

*En el caso de que el solicitante sea persona jurídica:*

Actuando en representación de (razón social)

N.I.F./C.I.F:

Domicilio:

En virtud del apoderamiento que se identifica a continuación:

Escritura pública de

de fecha

otorgada ante el Notario

bajo el número

de protocolo, inscrita en el Registro de

con la referencia

en fecha

El representante declara que las facultades del apoderamiento ejercido para la suscripción de esta solicitud son suficientes y se encuentran vigentes en la fecha de la misma.

**Contacto**

Teléfono:

Correo electrónico:

Interlocutor en materia de seguridad:

Nombre y apellidos:

Teléfono de contacto:

**Ubicación, espacio y plazo solicitado**

Zona:

Superficie

Fecha inicio:

Fecha fin:

Días:

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE DOMINIO PUBLICO**  
**AUTORIDAD PORTUARIA DE GIJÓN**

**IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

*Solicitante persona física / Representante del solicitante persona jurídica*

Nombre y apellidos:

N.I.F./C.I.F.:

*En el caso de que el solicitante sea persona física:*

Domicilio:

CP:

*En el caso de que el solicitante sea persona jurídica:*

Actuando en representación de (razón social)

N.I.F./C.I.F.:

Domicilio:

CP:

En virtud del apoderamiento que se identifica a continuación:

Escritura pública de

de fecha

otorgada ante el Notario

bajo el número

de protocolo, inscrita en el Registro de

con la referencia

en fecha

.

El representante declara que las facultades del apoderamiento ejercido para la suscripción de esta solicitud son suficientes y se encuentran vigentes en la fecha de la misma.

**Contacto**

Teléfono:

Correo electrónico:

Interlocutor en materia de seguridad:

Nombre y apellidos:

Teléfono de contacto:

**Ubicación, espacio y plazo solicitado**

Zona:

Superficie

Fecha inicio:

Fecha fin:

Días:

**Actividad y uso objeto de la autorización**

*Cumplimentar lo que proceda:*

Descripción de la Actividad:

Identificación de la Mercancía (si procede):

Descripción de la Operación portuaria (si procede):

**Solicita autorización de ocupación de Dominio Público Portuario**

Con la presentación de este escrito se inicia el procedimiento de solicitud de autorización para la ocupación de dominio público portuario en la zona de servicio de la Autoridad Portuaria de Gijón, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante (aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, TRLEPM) y la restante normativa de aplicación.

Por medio de este escrito de solicitud y con su presentación se manifiesta el conocimiento y la aceptación expresa de las condiciones particulares de autorizaciones de ocupación de dominio público en el Puerto de Gijón (Ref.: APG-CPA.001) disponibles en la web de la Autoridad Portuaria de Gijón.

**Declaración responsable**

El solicitante declara responsablemente que:

- a) No está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas (artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre) y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- b) Las actuaciones propias de la ocupación solicitada quedan comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad del solicitante, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales.
- c) Cuenta con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto de la ocupación solicitada.
- d) Dispone de los seguros obligatorios para el ejercicio de la actividad a la que se refiere la ocupación solicitada y cuenta con un seguro con cobertura suficientemente amplia para incluir los daños y perjuicios que pueda ocasionar su actividad a la Autoridad Portuaria y/o a terceros, incluidos los ambientales; o bien, en el momento de presentación de esta solicitud dispone de un compromiso de una entidad aseguradora para la suscripción de los citados seguros, estando en condiciones de acreditar ante la Autoridad Portuaria la contratación de los mismos en el plazo que se indique en el momento en que se otorgue la autorización solicitada.
- e) En cualquier momento, a requerimiento de la Autoridad Portuaria de Gijón presentará la documentación acreditativa y justificativa que se considere necesaria sobre el contenido de esta declaración y se obliga a comunicar cualquier variación en las circunstancias de esta declaración durante la vigencia de la autorización que en su caso se le otorgue atendiendo a su solicitud.

**Documentación que se acompaña a esta solicitud**

Se acompaña la siguiente documentación (artículo 77 TRLPEMM)

**a) Para todas las Autorizaciones:**

- Copia de la documentación acreditativa de la personalidad y representación que se ejerza en su caso
- Croquis de ubicación o identificación del local.
- Formulario de designación de cuenta bancaria, facilitado por la APG.
- En el caso de que interese la domiciliación bancaria de los pagos a realizar a la APG, el formulario de domiciliación facilitado por la APG.*
- Memoria de Actividades.
- Planos de conjunto o de detalle.
- Memoria Económica-Financiera de la actividad a desarrollar.
- Estimación del volumen de negocio anual esperado en el ejercicio de la actividad.
- Estimación de la unidad representativa del tráfico anual esperado en el ejercicio de la actividad.

**b) Adicionalmente, para autorizaciones relativas a carpas y terrazas:**

- Licencia municipal de actividad.
- Proyecto de instalación.
- Certificado del Instalador.

**Otra documentación que el solicitante considere que debe aportar:**

**Garantía**

**A) CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA PROVISIONAL**

*Se acompaña justificante de la constitución de la garantía provisional exigida en las condiciones particulares:*

**Modalidad de la garantía provisional:** (marcar y rellenar lo que proceda)

Depósito en efectivo mediante transferencia a la cuenta

Se acompaña justificante de transferencia.

Aval bancario otorgado por la entidad

Se acompaña justificante del resguardo del depósito del aval en la Caja General de Depósitos y copia del aval.

Seguro de caución otorgado por la entidad

Se acompaña justificante del resguardo del depósito del seguro de caución en la Caja General de Depósitos y copia del seguro de caución.

**Importe de la garantía:**                      euros    **Fecha de constitución de la garantía:**

**B) CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA GLOBAL**

**Sólo para determinadas autorizaciones (ver Instrucciones de cumplimentación)**

*Marcar para ejercer la opción de constitución de garantía global para varias autorizaciones*

**Opción por la constitución de garantía global**

**Modalidad de la garantía global:** (marcar y rellenar lo que proceda)

Depósito en efectivo mediante transferencia a la cuenta

Se acompaña justificante de transferencia.

Aval bancario otorgado por la entidad

Se acompaña justificante del resguardo del depósito del aval en la Caja General de Depósitos y copia del aval.

Seguro de caución otorgado por la entidad

Se acompaña justificante del resguardo del depósito del seguro de caución en la Caja General de Depósitos y copia del seguro de caución.

**Importe de la garantía:** 30.000,00 euros (importe fijo obligatorio).

**Fecha de constitución de la garantía:**

**C) GARANTÍA GLOBAL YA CONSTITUIDA.**

**Sólo para determinadas autorizaciones (ver Instrucciones de cumplimentación)**

**El interesado ha constituido previamente la siguiente garantía global para varias autorizaciones:**

### Notificaciones

*En el caso de personas jurídicas y otras personas obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración:*

En el momento de presentación de esta solicitud, y a los efectos de su tramitación, mi representada ha procedido a realizar el alta en los procedimientos de la Autoridad Portuaria de Gijón en el portal web <https://notificaciones.060.es/>.

*En el caso de personas físicas y otras personas no obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración, señalar la alternativa por la que se opte:*

- Mi representada ha procedido a realizar el alta voluntaria en los procedimientos de la Autoridad Portuaria de Gijón en el portal web <https://notificaciones.060.es/>.
- Mi representada señala como domicilio a efectos de notificaciones la siguiente dirección:

y se compromete a comunicar a la Autoridad Portuaria cualquier variación de la misma.

### Plataforma de Intermediación de Datos de la Administración General del Estado

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el solicitante autoriza a la Autoridad Portuaria de Gijón para la consulta de los datos requeridos en la tramitación de este procedimiento a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de la Administración General del Estado, en concreto, se autoriza la consulta sobre si el interesado se encuentra al corriente con el pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

*Marcar si procede:*

- El interesado no autoriza la consulta de datos a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de la Administración y se obliga a la presentación de los datos o documentos que la Autoridad Portuaria de Gijón pudiera requerir en este procedimiento, aunque se encuentren en poder de otra Administración Pública.

**PROTECCIÓN DE DATOS.**

Los datos de carácter personal que figuran en este documento y la documentación aneja, facilitados directamente por sus titulares o por sus representantes debidamente acreditados serán incorporados a un fichero del que es titular la Autoridad Portuaria de Gijón y se utilizarán en la tramitación de la solicitud presentada. El titular de los datos podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante esta Autoridad Portuaria, mediante comunicación escrita dirigida al Responsable de Seguridad Operativo, Dirección de Recursos Humanos, acompañada de copia de DNI, que podrá ser presentada en el Registro de la Autoridad Portuaria de Gijón; o enviada al Edificio de Servicios Múltiples. El Musel s/n de Gijón, C.P. 33212.

Así mismo le informamos que, los datos podrán ser comunicados a las Autoridades Públicas competentes en virtud de la legislación vigente. La firma del presente documento supone que el solicitante autoriza expresamente a la Autoridad Portuaria de Gijón a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos y que, en caso de facilitar datos de terceros, asume el compromiso de informar a éstos de los extremos señalados en párrafos precedentes.

**Firma**

Nombre:

En calidad de:

Fecha y firma:

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

---

### **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, indicando el título de apoderamiento del que se deriva la representación (escritura pública de nombramiento de administrador, apoderado, etc...).

### **Apartado “Documentación que se acompaña”**

---

La documentación requerida para tramitar la solicitud es la siguiente:

**1. 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.
  - 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.

- c) Formulario de designación de cuenta bancaria cumplimentado y firmado, siguiendo el formulario facilitado por la Autoridad Portuaria

En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica o una persona obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración, este formulario debe firmarse electrónicamente.

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, se presentará este formulario.

- d) En el caso de que interese la domiciliación bancaria de los pagos a realizar a la APG formulario cumplimentado y firmado, siguiendo el formulario facilitado por la Autoridad Portuaria.

## **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE DOMINIO PUBLICO** **AUTORIDAD PORTUARIA DE GIJÓN**

En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica o una persona obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración, esta solicitud debe firmarse electrónicamente.

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, se presentará el formulario en el supuesto de que se interese la domiciliación bancaria.

- e) Memoria de actividades
  - f) Planos de conjunto y/o de detalle
  - g) Memoria Económica-Financiera
  - h) Estimación del volumen de negocio anual esperado en el ejercicio de la actividad.
  - i) Estimación de la unidad representativa del tráfico anual esperado en el ejercicio de la actividad
2. **Adicionalmente, para autorizaciones relativas a carpas y terrazas**
- a) Licencia municipal de actividad
  - b) Proyecto de instalación
  - c) Certificado del Instalador
3. 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 “Garantía”**

---

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 que se anexa**
3. **Mediante seguro de caución, de conformidad con el modelo que se anexa**

**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.**

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.

### **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/>, en el que deberá darse de alta en los procedimientos tramitados por la Autoridad Portuaria de Gijón.

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 igualmente darse de alta en el citado sitio web en los procedimientos tramitados por la Autoridad Portuaria de Gijón.

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.

### **Apartado “Firma”**

---

En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica o una persona obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración, esta solicitud debe firmarse electrónicamente.