



**Puerto de Gijón**



Autoridad Portuaria de Gijón

# **NORMAS DE GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE GIJÓN**

---

Aprobado en la sesión del Consejo de Administración de 6 de marzo de 2017

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO 1 OBJETO Y COMPETENCIA .....</b>	<b>4</b>
ARTÍCULO 1.- OBJETO .....	4
ARTÍCULO 2.- COMPETENCIA .....	4
<b>CAPÍTULO 2 FUNCIONES .....</b>	<b>4</b>
ARTÍCULO 3.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....	4
ARTÍCULO 4.- DELEGACIÓN DE FUNCIONES.....	6
<b>CAPÍTULO 3 COMPOSICIÓN .....</b>	<b>6</b>
ARTÍCULO 5.- COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....	6
<b>CAPÍTULO 4 PRESIDENTE .....</b>	<b>6</b>
ARTÍCULO 6.- DESIGNACIÓN Y SEPARACIÓN .....	6
ARTÍCULO 7.- FUNCIONES .....	7
<b>CAPÍTULO 5 VICEPRESIDENTE .....</b>	<b>7</b>
ARTÍCULO 8.- NOMBRAMIENTO Y SEPARACIÓN.....	7
ARTÍCULO 9.- FUNCIONES .....	7
<b>CAPÍTULO 6 DIRECTOR .....</b>	<b>7</b>
ARTÍCULO 10.- NOMBRAMIENTO Y SEPARACIÓN.....	7
ARTÍCULO 11.- FUNCIONES .....	8
<b>CAPÍTULO 7 VOCALES .....</b>	<b>8</b>
ARTÍCULO 12.- DESIGNACIÓN Y SEPARACIÓN .....	8
ARTÍCULO 13.- FUNCIONES .....	8
<b>CAPÍTULO 8 SECRETARIO .....</b>	<b>9</b>
ARTICULO 14.- DESIGNACIÓN Y SEPARACIÓN .....	9
ARTÍCULO 15.- FUNCIONES .....	9
<b>CAPÍTULO 9 CONVOCATORIAS Y CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO .....</b>	<b>9</b>
ARTÍCULO 16.- NÚMERO MÍNIMO DE REUNIONES Y FIJACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA .....	9
ARTÍCULO 17.- CONVOCATORIAS .....	9
ARTÍCULO 18.- QUORUM DE ASISTENCIA.....	10
<b>CAPÍTULO 10 ADOPCIÓN DE ACUERDOS Y RÉGIMEN DE LAS SESIONES. ....</b>	<b>10</b>
ARTÍCULO 19.- ADOPCIÓN DE ACUERDOS.....	10
ARTICULO 20.- RÉGIMEN DE REPRESENTACIÓN .....	11
ARTÍCULO 21.- RÉGIMEN DE LAS SESIONES .....	11
ARTÍCULO 22.- DESARROLLO DE LAS SESIONES .....	11
ARTÍCULO 23.- ACTAS DE LAS SESIONES .....	11
<b>CAPÍTULO 11 RÉGIMEN ECONÓMICO .....</b>	<b>12</b>
ARTÍCULO 24.- DIETAS DE ASISTENCIA .....	12
<b>CAPÍTULO 12 COMISIONES .....</b>	<b>13</b>
ARTÍCULO 25.- COMISIONES .....	13
<b>CAPÍTULO 13 DELEGACIÓN DE FUNCIONES .....</b>	<b>13</b>



ARTÍCULO 26.- DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN EL PRESIDENTE .....	13
<b>CAPÍTULO 14 APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN .....</b>	<b>14</b>
ARTÍCULO 27.- APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN .....	14

---

## Capítulo 1 OBJETO Y COMPETENCIA

---

### **ARTÍCULO 1.- OBJETO**

Las presentes Normas tienen por objeto regular el funcionamiento del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Gijón, órgano de gobierno colegiado de la misma.

### **ARTÍCULO 2.- COMPETENCIA**

1.- Corresponde al Consejo de Administración establecer sus normas de gestión y funcionamiento interno, su régimen económico y funciones del Secretario de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.5 d) del 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, en adelante TRLPEMM, y en el artículo 15.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante Ley 40/2015.

2.- En todo lo no previsto en estas Normas, será de aplicación el TRLPEMM, la Ley 40/2015, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en cuanto a su composición, el Decreto 42/2012, de 10 de mayo, del Principado de Asturias, por el que se establece la composición del Consejo de Administración de las Autoridades Portuarias de Gijón y Avilés.

---

## Capítulo 2 FUNCIONES

---

### **ARTÍCULO 3.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Las funciones del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Gijón serán las señaladas en el artículo 30.5 y 51 del TRLPEMM. Estas funciones son las siguientes:

- a) Regir y administrar el puerto, sin perjuicio de las facultades que correspondan al Presidente.
- b) Delimitar las funciones y responsabilidades de sus órganos y conferir y revocar poderes generales o especiales a personas determinadas, tanto físicas como jurídicas, para los asuntos en los que fuera necesario tal otorgamiento.
- c) Aprobar, a iniciativa del Presidente, la organización de la Entidad y sus modificaciones.
- d) Nombrar y separar al personal directivo de la entidad y aprobar su régimen retributivo, a propuesta del Presidente.
- e) Definir las necesidades del personal de la entidad, así como sus modificaciones, aprobar su régimen retributivo, contratar al mismo y cuantos actos sean necesarios para este fin.
- f) Establecer sus normas de gestión y sus reglas de funcionamiento interno, su régimen económico y funciones del secretario.
- g) Aprobar los proyectos de presupuestos de explotación y capital de la Autoridad Portuaria y su programa de actuación plurianual, así como su remisión a Puertos del Estado para su tramitación.

- h) Aprobar las cuentas anuales, que incluirán el balance, cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo, la memoria y la propuesta, en su caso, de aplicación de resultados, acordando el porcentaje de los mismos que se destine a la constitución de reservas, en la cantidad que resulte precisa para la realización de inversiones y para su adecuado funcionamiento.
- i) Autorizar las inversiones y operaciones financieras de la entidad, incluidas la constitución y participación en sociedades mercantiles, previo cumplimiento de los requisitos legales necesarios.
- j) Aprobar los proyectos que supongan la ocupación de bienes y adquisición de derechos a que se refiere el artículo 61 del TRLPEMM, sin perjuicio de la aprobación técnica de los mismos por técnico competente.
- k) Ejercer las facultades de policía que le atribuye el TRLPEMM, y que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.
- l) Fijar los objetivos de gestión anuales, en el marco de los globales que establezca Puertos del Estado para el conjunto del sistema.
- m) Proponer las operaciones financieras de activo o pasivo cuya aprobación corresponde a Puertos del Estado, dentro del marco de los planes de inversión, de financiación y de endeudamiento que el Gobierno y las Cortes Generales aprueben para este Organismo Público.
- n) Autorizar créditos para financiamiento del circulante.
- o) Fijar las tarifas por los servicios comerciales que preste la Autoridad Portuaria.
- p) Otorgar concesiones y autorizaciones de acuerdo con los criterios y pliegos de condiciones generales que apruebe el Ministerio de Fomento y recaudar las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público portuario y por la prestación del servicio de señalización marítima.
- q) Aprobar aquellos acuerdos, pactos, convenios y contratos que el propio Consejo determine que han de ser de su competencia en razón de su importancia o materia.
- r) Acordar lo conveniente sobre el ejercicio de las acciones y recursos que correspondan a las Autoridades Portuarias en defensa de sus intereses ante las Administraciones Públicas y Tribunales de Justicia de cualquier orden, grado o jurisdicción. En caso de urgencia, esta facultad podrá ser ejercida por el Presidente, quien dará cuenta inmediata de lo actuado al Consejo de Administración en su primera reunión.
- s) Favorecer la libre competencia y velar para que no se produzcan situaciones de monopolio en la prestación de los distintos servicios portuarios.
- t) Realizar cuantos actos de gestión, disposición y administración de su patrimonio propio se reputen precisos.
- u) Aprobar las Ordenanzas del puerto, con sujeción a lo establecido en el artículo 295 del TRLPEMM.
- v) Ejercer las demás funciones de la Autoridad Portuaria, establecidas en el artículo 26 del TRLPEMM, no atribuidas a otros órganos de gobierno o de gestión y no reseñadas en los apartados anteriores.

#### **ARTÍCULO 4.- DELEGACIÓN DE FUNCIONES**

El Consejo de Administración podrá delegar todas aquellas funciones que considere conveniente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015.

La delegación y revocación de funciones deberá hacerse expresamente, mediante acuerdo adoptado por el Consejo de Administración.

La delegación de competencias y su revocación deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

---

### **Capítulo 3 COMPOSICIÓN**

#### **ARTÍCULO 5.- COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

De conformidad con lo establecido en el artículo 30.1 y 2 del TRLPEMM y en el Decreto 42/2012, de 10 de mayo, del Principado de Asturias, el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Gijón estará integrado, además de por el Presidente y el Capitán Marítimo, por trece vocales distribuidos del modo siguiente:

- a) Tres vocales en representación de la Administración General del Estado, de los cuales uno será un Abogado del Estado y otro del organismo público Puertos del Estado.
- b) Dos vocales en representación de los concejos en cuyo término está localizada la zona de servicio del puerto, que serán uno en representación del Ayuntamiento de Gijón y uno en representación del de Carreño.
- c) Un vocal en representación de la Cámara de Comercio, Industria y Navegación de Gijón.
- d) Un vocal en representación de las organizaciones empresariales.
- e) Un vocal en representación de las organizaciones sindicales.
- f) Un vocal en representación de los sectores económicos relevantes en el ámbito portuario.
- g) Cuatro vocales en representación de la Administración del Principado de Asturias.

---

### **Capítulo 4 PRESIDENTE**

#### **ARTÍCULO 6.- DESIGNACIÓN Y SEPARACIÓN**

1.-El Presidente del Consejo de Administración lo será también de la Autoridad Portuaria, debiendo ser designado y separado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias entre personas de reconocida competencia profesional e idoneidad. La designación o separación, una vez haya sido comunicada al Ministro de Fomento será publicada en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y en el Boletín Oficial del Estado.

2.- El Presidente podrá simultanear su cargo con el de Presidente o vocal del Consejo de Administración de las sociedades participadas por la Autoridad Portuaria que preside, con los requisitos y limitaciones retributivas que se derivan de la aplicación de la legislación sobre incompatibilidades.

## **ARTÍCULO 7.- FUNCIONES**

Corresponden al Presidente las siguientes funciones:

- a) Representar de un modo permanente a la Autoridad Portuaria y a su Consejo de Administración en cualesquiera actos y contratos y frente a toda persona física o jurídica, ya sea pública o privada, en juicio y fuera de él, sin perjuicio de las facultades de apoderamiento propias del Consejo de Administración.
- b) Convocar, fijar el orden del día, presidir y levantar las reuniones del Consejo de Administración, dirigiendo sus deliberaciones. La convocatoria podrá tener lugar de oficio o a propuesta de la quinta parte de los miembros del Consejo de Administración.
- c) Establecer directrices generales para la gestión de los servicios de la Entidad.
- d) Velar por el cumplimiento de las normas aplicables a la Autoridad Portuaria y de los acuerdos adoptados por su Consejo de Administración.
- e) Presentar al Consejo de Administración el Plan de Empresa, con los objetivos de gestión y criterios de actuación de la Entidad, así como los proyectos de presupuestos, de programas de actuación, inversiones y financiación y de cuentas anuales.
- f) Disponer los gastos y ordenar, mancomunadamente con el Director los pagos o movimientos de fondos.
- g) Ejercer las facultades que el Consejo de Administración le delegue.
- h) Las demás facultades que le atribuye el TRLPEMM, el artículo 19.2 de la Ley 40/2015 y el resto de legislación de aplicación.

---

## **Capítulo 5 VICEPRESIDENTE**

### **ARTÍCULO 8.- NOMBRAMIENTO Y SEPARACIÓN**

El Consejo de Administración, a propuesta de su Presidente, nombrará de entre sus miembros, un Vicepresidente, no pudiendo recaer este cargo ni en el Director ni en el Secretario.

### **ARTÍCULO 9.- FUNCIONES**

El Vicepresidente, sustituye al Presidente en casos de vacante, ausencia o enfermedad, pudiendo ejercer asimismo, aquellas funciones que en él delegue el Presidente o el Consejo de Administración.

---

## **Capítulo 6 DIRECTOR**

### **ARTÍCULO 10.- NOMBRAMIENTO Y SEPARACIÓN**

El Director será nombrado y separado por mayoría absoluta del Consejo de Administración, a propuesta del Presidente, entre personas con titulación superior, reconocido prestigio profesional y experiencia de, al menos, cinco años en técnicas y gestión portuaria.

Formará parte del Consejo de Administración con voz, pero sin voto.

## **ARTÍCULO 11.- FUNCIONES**

Corresponden al Director las siguientes funciones:

- a) La dirección y gestión ordinaria de la Entidad y de sus servicios, con arreglo a las directrices generales que reciba de los órganos de gobierno de la Autoridad Portuaria, así como la elevación al Presidente de la propuesta de la estructura orgánica de la entidad.
- b) La incoación y tramitación de los expedientes administrativos, cuando no esté atribuida expresamente a otro órgano, así como la emisión preceptiva de informe acerca de las autorizaciones y concesiones, elaborando los estudios e informes técnicos sobre los proyectos y propuestas de actividades que sirvan de base a las mismas.
- c) La elaboración y sometimiento al Presidente para su consideración y decisión de los objetivos de gestión y criterios de actuación de la Entidad, de los anteproyectos de presupuestos, programas de actuaciones, inversión, financiación y cuentas anuales, así como de las necesidades de personal de la Entidad.

---

## **Capítulo 7 VOCALES**

---

### **ARTÍCULO 12.- DESIGNACIÓN Y SEPARACIÓN**

1.- Los vocales del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Gijón serán designados por la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, a propuesta de las Administraciones públicas y entidades y organismos representados en el Consejo de Administración. En el caso de la Administración General del Estado, dicha propuesta será realizada por el Presidente del Organismo Público Puertos del Estado.

2.- Los nombramientos de los vocales tendrán una duración de cuatro años, siendo renovable, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

3.- La separación de los vocales del consejo será acordada por el órgano competente de la Administración del Principado de Asturias, a propuesta de las organizaciones, organismos y entidades a que aquellos representen.

### **ARTÍCULO 13.- FUNCIONES**

Los vocales tendrán las siguientes funciones:

- a) Recibir, con una antelación mínima de tres días hábiles, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los vocales en igual plazo.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.

No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros natos de órganos colegiados en virtud del cargo que desempeñan.

- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para el cumplimiento de las funciones asignadas.



- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Los miembros del Consejo de Administración no podrán ejercer estas funciones cuando concurra conflicto de interés.

---

## Capítulo 8 SECRETARIO

---

### **ARTÍCULO 14.- DESIGNACIÓN Y SEPARACIÓN**

1.- El Consejo de Administración designará a propuesta del Presidente, un Secretario, que si no fuera miembro del Consejo, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

2.- Por igual procedimiento se acordará el cese, así como la sustitución temporal del Secretario para los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad.

### **ARTÍCULO 15.- FUNCIONES**

Corresponden al Secretario las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto, si no es vocal del Consejo de Administración, y con voz y voto si la secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo.
- b) Efectuar la convocatoria del Consejo de Administración, por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros del Consejo de Administración y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos adoptados.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

---

## Capítulo 9 CONVOCATORIAS Y CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO

---

### **ARTÍCULO 16.- NÚMERO MÍNIMO DE REUNIONES Y FIJACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

1.- El Consejo de Administración se reunirá, al menos, tres veces al año y siempre que lo considere necesario su Presidente o lo proponga la quinta parte de los miembros del Consejo de Administración.

2.- La fijación del Orden del Día corresponde al Presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

### **ARTÍCULO 17.- CONVOCATORIAS**

1.- El Consejo de Administración sólo se podrá constituir de forma presencial. La convocatoria de las sesiones del Consejo de Administración la hará el Secretario, por orden del Presidente, notificándolas a los vocales con una antelación mínima tres días hábiles.

Las convocatorias irán acompañadas del Orden del Día y una copia del Acta de la sesión anterior.

2.- Con una antelación suficiente, y en todo caso en los tres días hábiles anteriores a la celebración del Consejo, estará a disposición de los consejeros toda la documentación relativa a los diversos puntos del Orden del Día a tratar.

3.- Salvo que no resulte posible, la convocatoria será remitida a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos. También a través de medios electrónicos se llevará a cabo la confirmación y notificación de asistencia, la representación, la gestión de los puntos del orden del día y la gestión de documentación asociada al Consejo de Administración, garantizándose la recepción de la documentación por los vocales.

#### **ARTÍCULO 18.- QUORUM DE ASISTENCIA**

1.- Para que el Consejo de Administración pueda constituirse válidamente será necesario que concurran a sus reuniones, presentes o representados, la mitad más uno de sus miembros y, en todo caso, el Presidente o Vicepresidente y el Secretario.

2.- No será necesario cumplir los requisitos de convocatoria y se entenderá convocado y validamente constituido a todos los efectos el Consejo de Administración para tratar cualquier asunto, cuando, hallándose reunidos todos sus miembros, acepten por unanimidad la celebración del Consejo, así como el orden del día a tratar.

---

### **Capítulo 10 ADOPCIÓN DE ACUERDOS Y RÉGIMEN DE LAS SESIONES.**

---

#### **ARTÍCULO 19.- ADOPCIÓN DE ACUERDOS**

1.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros, presentes o representados.

2.- No obstante lo anterior requerirá mayoría absoluta de votos de los miembros del Consejo de administración, presentes o representados, la adopción de los siguientes acuerdos:

- a) El nombramiento y separación del Director.
- b) Aprobar los proyectos de presupuestos de explotación y capital de la Autoridad Portuaria y su programa de actuación plurianual, así como su remisión a Puertos del Estado para su tramitación.
- c) Aprobar las cuentas anuales, que incluirán el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo, la memoria y la propuesta, en su caso, de la aplicación de resultados, acordando el porcentaje de los mismos que se destine a la constitución de reservas, en la cantidad que resulte precisa para la realización de inversiones y para su adecuado funcionamiento.
- d) Autorizar las inversiones y operaciones financieras de la entidad, incluidas la constitución y participación en sociedades mercantiles, previo cumplimiento de los requisitos legales necesarios.

3.- El Presidente dirimirá los empates con su voto de calidad.

4.- Los vocales discrepantes de los acuerdos de la mayoría podrán formular voto particular por escrito, que podrá remitirse por medios electrónicos, en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

## **ARTICULO 20.- RÉGIMEN DE REPRESENTACIÓN**

La representación de los vocales sólo podrá conferirse a otros miembros del Consejo por escrito, que podrá remitirse por medios electrónicos, y para cada sesión, previa comunicación al Secretario del Consejo indicando el nombre del vocal a quien se delega la representación y voto.

## **ARTÍCULO 21.- RÉGIMEN DE LAS SESIONES**

1.- Las sesiones que no serán públicas se desarrollarán en el lugar señalado en la convocatoria, con arreglo al orden del día establecido. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

2.- Los miembros del Consejo de Administración, antes de la celebración de la sesión, deberán guardar absoluta reserva respecto de la información y documentación sobre los temas que figuran en el orden del día. Los miembros del Consejo de Administración están obligados a mantener reserva absoluta con respecto al contenido de las deliberaciones e intervenciones efectuadas por los miembros del mismo dentro de sus sesiones y del tratamiento de los asuntos.

3.- Los miembros del Consejo de Administración deberán informar al Presidente del Consejo, con la debida antelación de cualquier situación que pueda suponer conflicto de intereses con el Organismo. Cuando algún miembro del Consejo considere que en la deliberación de algún punto del orden del día incurre en causa de abstención, deberá ponerlo en conocimiento del Presidente y abstenerse de participar en la deliberación y voto de dicho asunto.

## **ARTÍCULO 22.- DESARROLLO DE LAS SESIONES**

El desarrollo de las sesiones del Consejo de Administración seguirá el siguiente orden:

- a) Después de declarada abierta la sesión por el Presidente, se comprobará la existencia de quorum de asistencia.
- b) A continuación se pasará a examinar, discutir y aprobar, en su caso, por el Consejo los asuntos del Orden del Día.
- c) Antes de levantar la sesión el Presidente abrirá el turno de ruegos y preguntas en el cual los miembros del Consejo podrán formular las que estimen oportunas.
- d) Finalmente el Presidente levantará la sesión cuando no haya más asuntos que tratar.

## **ARTÍCULO 23.- ACTAS DE LAS SESIONES**

1.- De cada sesión que celebre el Consejo de Administración se levantará Acta por el Secretario, que especificará necesariamente la relación de asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

Las sesiones podrán grabarse utilizando el sistema de grabación que se estime adecuado técnicamente.

El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilicen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y

autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

La grabación de las sesiones se realizará dando cumplimiento en todo caso a la normativa vigente en materia de protección de datos.

2.- En el Acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Consejo de Administración, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto o en el plazo que le señale el Presidente que no podrá exceder de cuarenta y ocho horas, el texto que corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el Acta o uniéndose copia a la misma. Cuando se haya grabado la sesión, la transcripción la hará el Secretario.

3.- Las Actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión.

El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y la remitirá a través de medios electrónicos a los miembros del Consejo, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a los efectos de su aprobación. Se establece un plazo de siete (7) días hábiles desde la remisión del acta por medios electrónicos para que los miembros del Consejo comuniquen al Secretario su conformidad o reparos con la misma.

Se considerará aprobada en la misma sesión el acta que, con posterioridad a la reunión, sea distribuida entre los miembros y reciba la conformidad de éstos por cualquier medio del que el Secretario deje expresión y constancia.

Cada Acta estará formada por las hojas que sea necesario debidamente unidas y numeradas. Asimismo se numerarán las Actas haciendo constar en la primera página el año al que corresponde, la sesión y el número correlativo de esta dentro del mismo.

4.- Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario para que les expida certificación de sus acuerdos. El Secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del Acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga la obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.

---

## Capítulo 11 RÉGIMEN ECONÓMICO

---

### **ARTÍCULO 24.- DIETAS DE ASISTENCIA**

Los miembros del Consejo de Administración, incluido su Secretario, percibirán exclusivamente las dietas por asistencia personal y efectiva a las sesiones del Consejo aprobadas por el propio Consejo de Administración, de conformidad con las directrices de Puertos del Estado, y dentro de las cuantías máximas establecidas para las Sociedades Estatales de segunda categoría, sin perjuicio de las limitaciones retributivas que se deriven de la aplicación de la legislación sobre incompatibilidades u otras restricciones o prohibiciones establecidas legalmente que resulten de aplicación.

---

## Capítulo 12 COMISIONES

---

### **ARTÍCULO 25.- COMISIONES**

1.- En el seno del Consejo de Administración, y por acuerdo expreso de este, se podrán crear comisiones para el tratamiento de asuntos concretos o generales, con los integrantes que en cada caso se determinen.

2.- Las comisiones creadas, podrá efectuar, previamente a cada sesión del Consejo, un análisis de los temas encargados, cuando los mismos vayan a ser tratados en el orden del día, con la finalidad de facilitar la deliberación de los mismos.

Para realizar dicho análisis será precisa la asistencia, previa citación de todos ellos, de al menos la mayoría de los miembros del citado grupo.

---

## Capítulo 13 DELEGACIÓN DE FUNCIONES

---

### **ARTÍCULO 26.- DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN EL PRESIDENTE**

Dado que algunas de las funciones que la Ley atribuye al Consejo de Administración, deben ser ejercidas, por su propia naturaleza, con gran prontitud para la mejor atención de las necesidades del Puerto, sin perjuicio de que en cualquier momento pueda el Consejo recabarlas para sí o se le de cuenta posteriormente, se delegan las siguientes funciones en el Presidente de la Autoridad Portuaria de Gijón:

1. Los planes de formación del personal, en todo lo relativo a su elaboración y ejecución.
2. Definir las necesidades del personal de la entidad, así como sus modificaciones, aprobar su régimen retributivo, contratar al mismo y cuantos actos sean necesarios para este fin, dentro de las plantillas de personal y masa salarial aprobadas, salvo lo relativo al cese y contratación del personal directivo.
3. La facultad sancionadora prevista en el Convenio Colectivo y en las normas laborales de general aplicación por faltas leves y graves, salvo en aquellos casos que, por su especial trascendencia, el Presidente eleve al Consejo, o que este recabe para sí.
4. La concesión de anticipos al personal.
5. Las rectificaciones de errores materiales en los expedientes relacionados con las ocupaciones de dominio público.
6. Conferir y revocar poderes generales o especiales a personas determinadas, tanto físicas como jurídicas, para los asuntos en los que fuera necesario tal otorgamiento, sin perjuicio de dar cuenta al Consejo de Administración en la primera sesión que celebre.
7. Poder para concertar avales por un importe máximo de 500.000 euros a fin de prestar garantías en los procedimientos o recursos en los que sea necesario, sin perjuicio de dar cuenta al Consejo de Administración en la primera sesión que celebre.
8. Acordar lo conveniente sobre el ejercicio de las acciones y recursos que correspondan a la Autoridad Portuaria en defensa de sus intereses ante las Administraciones Públicas y Tribunales de Justicia de cualquier orden, grado o jurisdicción, dando cuenta al Consejo de Administración en la primera sesión que celebre.

9. La resolución de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial que se formulen ante la Autoridad Portuaria y la resolución de otros recursos y reclamaciones, que correspondan a la Autoridad Portuaria, para el agotamiento de la vía administrativa o previos a la vía contencioso-administrativa que se planteen ante los órganos de la Autoridad Portuaria.
10. Autorizar actividades y ocupaciones de superficie, con carácter provisional, hasta el otorgamiento por el Consejo de Administración de la correspondiente autorización.
11. El otorgamiento de las autorizaciones de Responsable y/o Auxiliar de Circulación del Puerto de Gijón en cumplimiento de la normativa ferroviaria de aplicación (la Ley 39/2003, de 17 de noviembre, del Sector Ferroviario, RD 810/2007, Orden FOM/2872/2010 y Convenio entre el Administrador de infraestructuras ferroviarias, Puertos del Estado y la Autoridad Portuaria de Gijón de fecha 4 de abril de 2013).
12. La potestad sancionadora para infracciones leves y graves previstas en las normas que resulten de aplicación, salvo en aquellos casos que, por su especial trascendencia o cuantía, el Presidente eleve el asunto al Consejo, o que este lo recabe para sí.

---

## Capítulo 14 APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN

---

### **ARTÍCULO 27.- APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN**

La aprobación y modificación de las presentes normas exigirá acuerdo adoptado por mayoría de votos de los miembros del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Gijón presentes o representados.

Estas normas una vez aprobadas serán publicadas en el Boletín Oficial del Estado y en la página web de la Autoridad Portuaria de Gijón.