ANUNCIO PREVIO

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

Información pública de la aprobación definitiva del Reglamento de gestión de los atraques, objeto de concesión en la zona marítimo terrestre comprendida entre el Paseo Marítimo y Puente José Solana del Río (Puente Pontejos), denominadas Dársena Orconera (Anexo V) y Dársena San José (anexo VI)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El objeto del Reglamento de Gestión de los Atraques que se proyectan traen causa de la concesión operada a favor del Ayuntamiento de Astillero, por la Autoridad Portuaria, a través de la autorización de fecha 12 de mayo del 2017 publicado en el BOE 121 del 22 de mayo de 2017, en su virtud se transfería a título concesional a este Ayuntamiento el dominio público portuario comprendido en el espacio que transcurre entre el paseo marítimo, el muelle de Cabarga y el muelle embarcadero de Astillero (dársena San José) y el Puente de los Ingleses y el puente José Solana del Río o de Pontejos(Dársena Orconera).

Uno de los elementos más significativos y de mayor raigambre en el Municipio de Astillero es la marina, entendida como franja marítima, pero también como vocación de sus gentes, de sus anhelos y su historia. Es una evidencia insoslayable que la mar y su entorno ha vinculado decisivamente las actividades del municipio, decantándose finisecularmente en la construcción de barcos, y por su denominación del lugar en el que estos se ofrecen a la botadura, acabó extendiéndose el nombre al municipio: Astillero. Por ello, la zona marítimo-terrestre ha pasado a formar parte de la vida intrínseca del mismo, de sus actividades industriales y de ocio, de sus preocupaciones y sus quehaceres, hasta conformar geográficamente el carácter peninsular de esta población astillerense. Pues bien, este Reglamento da cobertura a una de esas actividades, de carácter deportivo y lúdico como lo es la actividad náutica en su modalidad deportiva.

La Legislación en esta materia constituida por la Ley 22/1988 del 28 de julio de Costas y su Reglamento General, RD 876/2014 de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas (BOE 247, de 11 de octubre de 2014), configuran el marco normativo en el que nos debemos de mover. Ámbito determinado por la Jurisprudencia Constitucional (SSTC de 17 de octubre de 1991 y 4 de julio de 1991) así como por el Real Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la (BOE nº 253 de 20 de octubre de 2011). Así como la legislación de desarrollo que en algunas de estas materias (Puertos Deportivos) pueda dictar la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el ámbito de sus competencias.

A estos fines se instituye el presente Reglamento de Gestión que toma en consideración las condiciones establecidas en el Pliego que sirvió de base para la concesión administrativa que ahora disfruta el Ayuntamiento de Astillero y que se articula sobre los siguientes principios:

Se ocupa de gestionar adecuadamente el régimen de utilización, disfrute y conservación de las instalaciones náutico-deportivas y recreativas. A estos fines adopta una fórmula de participación de los administrados con la Administración Pública en la gestión de la concesión de dominio público, una suerte de gestión de cooperación de los administrados con la Administración, formando aquellos un órgano de gestión y conservación de las instalaciones. Participando la Administración Municipal y reservándose las facultades de tutela, control y fiscalización, como reducto de sus potestades administrativas; pero al mismo tiempo facilitando una gestión ágil por parte de los usuarios del dominio.

El objetivo de este reglamento es el tener en el municipio un puerto deportivo, de carácter eminentemente social, cuyo coste sea mínimo para los usuarios, fomentando la actividad náutico-pesquera en el municipio y facilitando su disfrute por el mayor número de ciudadanos posible.

La Administración Municipal, ejerce sus potestades de intervención a través de sus representantes en los órganos de gestión de las instalaciones deportivas y ejercitando su potestad administrativa.

La Cámara Plenaria Municipal, en virtud de los artículos. 4 y ss. de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985 de 2 de abril, 42 y ss., acuerda, aprobar:

Reglamento de gestión de los atraques, objeto de concesión al Ayuntamiento de Astillero (Cantabria). Otorgados en la zona marítimo terrestre comprendida entre el Paseo Marítimo, el Puente de los Ingleses y el Puente José Solana del Río (Puente Pontejos), denominadas «Dársena Orconera» y «Dársena San José».

**CAPÍTULO PRIMERO: RÉGIMEN GENERAL DE FUNCIONAMIENTO. PRINCIPIOS GENERALES**

Artículo 1.

El Ayuntamiento de Astillero es el legítimo titular de la concesión de ocupación de terrenos de dominio público marítimo-terrestre con destino a instalaciones náutico-deportivas en el término municipal de Astillero, por acuerdo de Autoridad portuaria de fecha 12 de mayo de 2017. El presente Reglamento se articula como fórmula de gestión de atraques, durante la vigencia de la concesión, para el desarrollo presente y futuro de su utilización.

La fórmula utilizada para la gestión de las dos zonas de atraques es la colaboración con las asociaciones de amarristas-adjudicatarios. En esta colaboración con los propios usuarios se les encomendará su conservación, mantenimiento y amortización, bajo las condiciones que establece este Reglamento y con el control y fiscalización del Ayuntamiento de Astillero.

La Entidades colaboradoras en la gestión con el Ayuntamiento de Astillero se denominan:

1. Asociación de Atraques Deportivos «Orconera»
2. Asociación de Atraques Deportivos «San José»

Se regirá en cuanto a su Régimen Interno por sus estatutos, que deberán ser ratificados por este Ayuntamiento; así como por el presente reglamento de gestión, además de las normas que posteriormente se dicten y sean de obligado cumplimiento.

Transcurridos los diez años de concesión por parte de la Autoridad Portuaria del Dominio Público Portuario a favor del Ayuntamiento de Astillero resulta extinguido cualquier derecho “singularmente en los referentes a la situación de los terceros que hubieran ostentado derechos para la utilización de las instalaciones que fueron objeto de la concesión”, de conformidad con el art. 100.3 del texto refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por el RDL 2/2011 de 5 de septiembre

Artículo 2.

Todos los usuarios quedan obligados al cumplimiento de cuantas disposiciones, normas o reglamentos que regulen el Régimen de Utilización del Dominio Público Marítimo-Terrestre y Portuario. Además del pago de las tarifas o tasas correspondientes que establezca la Autoridad Portuaria.

Artículo 3.

El objeto del presente Reglamento es regular el Régimen de Funcionamiento y Gestión de la concesión del Ayuntamiento de Astillero a través de una Entidad o Asociación de Gestión y Conservación, con dependencia de éste, en sus diversas actividades: Adjudicación de los puntos de amarre en los pantalanes flotantes existentes, gestión del mantenimiento y conservación de los elementos constitutivos de las dársenas, otras actividades relacionadas con la utilización de los atraques de la concesión municipal y todas las que se acuerden por el Ayuntamiento o las propias Asociaciones de atraques.

Bien entendido que sobre las rampas situadas dentro de la propia concesión administrativa, que será gestionada por las correspondientes Asociaciones con arreglo a su Reglamento de Régimen Interior, estableciéndose turnos de utilización y ocupación, tanto de los socios como de cualquier otro usuario. El Ayuntamiento de Astillero queda facultado para permitir un uso racional de las mismas en actos deportivos y otras actividades relacionadas con la mar (entrenamientos, campeonatos, etc.)

Como se da la circunstancia de que las dos rampas existentes se encuentran situadas cada una en el ámbito de gestión de cada asociación. Cada asociación gestionara el uso de su rampa, ambas asociaciones tendrán la obligación de permitir el uso de rampa por socios de la otra asociación previa solicitud y en el turno que le corresponda. En el caso de falta de acuerdo para la utilización de las rampas o existieran discrepancias, será el propio ayuntamiento el que decidirá en cada caso concreto, no obstante el ayuntamiento podrá autorizar usos distintos de la rampa sin perjuicio de terceros.

**CAPÍTULO SEGUNDO: DEL RÉGIMEN DE LOS USUARIOS Y DE LA MODALIDAD DE GESTIÓN**

Artículo 4.

La Gestión de la Concesión se realizará por la Asociación correspondiente dentro de su espacio concesional, la cual se regirá por su Reglamento de Régimen Interior, que será aprobado por este Ayuntamiento. En su Junta Directiva existirán dos representantes municipales, al objeto de ejercitar las facultades y potestades de control, fiscalización y tutela que corresponden a este Ayuntamiento.

No podrá otorgarse autorización sin el compromiso escrito del usuario a integrarse, de forma inmediata, en la citadas asociaciones participando de sus derechos, obligaciones y en el pago obligado de las cuotas de la asociación, atraques y otras que se fijen.

Artículo 5.

Habrá un libro oficial de registro de socios, donde se inscribirán éstos por el orden en que corresponda según su número de atraque y zona, todos en igualdad de condiciones. Este libro estará en las dependencias municipales y será custodiado por el Ayuntamiento de Astillero. La asociación gestora dispondrá de una copia de este libro, debidamente compulsada.

Existirá también un libro oficial de registro de solicitudes y de plazas vacantes en el que éstas serán anotadas por orden cronológico de presentación. Este libro estará igualmente en las dependencias municipales y será custodiado por el Ayuntamiento de Astillero. La asociación gestora dispondrá de una copia de este libro, debidamente compulsada.

Existirá un libro de registro de solicitudes de cambio de atraque en el que serán anotadas por orden cronológico de presentación. Este libro estará igualmente en las dependencias municipales y será custodiado por el Ayuntamiento de Astillero. La asociación gestora dispondrá de una copia de este libro, debidamente compulsada.

Artículo 6.

Las personas que deseen ser socios de la Asociación de Atraques Orconera o la Asociación de Atraques San José, deberán presentar una solicitud según el modelo establecido, presentando original y adjuntado fotocopia de la documentación de su embarcación y otros documentos que se consideren convenientes, que deberán ser comprobados con los originales por el Ayuntamiento y la asociación gestora. La inexactitud o falsedad de los datos, podrá ser causa de desestimación de la solicitud.

Artículo 7.

El otorgamiento inicial del puesto de amarre será realizado por el Ayuntamiento después de estudiadas las solicitudes, teniendo en cuenta los documentos y datos aportados por el peticionario.

Aquellos que no hayan adquirido la calidad de adjudicatarios y se consideren con derecho a ello, podrán emprender cuantas acciones estimen oportunas a la defensa de sus intereses, tanto en el ámbito administrativo como judicial, dentro de los plazos legalmente establecidos.

La documentación a presentar será:

1. Solicitud cumplimentada Anexo II
2. Documentación oficial de la embarcación
	* 1. [Hoja](https://www.mitma.gob.es/MFOM/LANG_CASTELLANO/DIRECCIONES_GENERALES/MARINA_MERCANTE/NAUTICA_DE_RECREO/Documentos_administrativos/Matricula_de_embarcaciones/) de registro de la embarcación
		2. [La licencia de navegación o Rol](https://www.mitma.gob.es/MFOM/LANG_CASTELLANO/DIRECCIONES_GENERALES/MARINA_MERCANTE/NAUTICA_DE_RECREO/Documentos_administrativos/Despacho_de_buques/), debidamente despachado
		3. [El certificado de registro español/permiso de navegación](https://www.mitma.gob.es/MFOM/LANG_CASTELLANO/DIRECCIONES_GENERALES/MARINA_MERCANTE/NAUTICA_DE_RECREO/Documentos_administrativos/CertRegEspanol.htm), para embarcaciones de lista séptima menores o iguales a 24 metros.
		4. [El certificado de navegabilidad](https://www.mitma.gob.es/MFOM/LANG_CASTELLANO/DIRECCIONES_GENERALES/MARINA_MERCANTE/NAUTICA_DE_RECREO/Documentos_administrativos/ITB_Nauticas/), acreditativo de haber realizado las inspecciones y reconocimientos correspondientes (RD 1434/1999)
3. Justificante del pago de la prima del Seguro obligatorio de RC responsabilidad Civil (RD 875/2014), este seguro deberá incluir el reflote y remoción de los restos de un posible barco hundido.
4. Certificado de las asociaciones Orconera o San José de la antigüedad en caso de ser asociado.
5. Titulo concesional de la anterior concesión Orconera y San José en el caso de haber sido concesionarios.
6. Declaración jurada de no poseer otro amarre en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Anexo III
7. Ficha de Terceros con el Ayuntamiento de Astillero. Anexo IV

El Ayuntamiento de oficio incorporará al expediente:

1. Certificado expedido por el Ayuntamiento de Astillero de estar al corriente de las obligaciones tributarias.
2. Certificado de empadronamiento (en el caso de que el solicitante declare vivir en el municipio)

Los solicitantes deberán ser propietarios de una embarcación con las condiciones siguientes:

En el caso que el propietario de la embarcación sea una persona física deberá ostentar el 100% de la titularidad del barco, extremo que deberá acreditar documentalmente, mediante Hoja de Asiento actualizada o documento oficial análogo, presentando original y copia.

En el caso de barcos cuyo propietario sea una persona jurídica, la solicitud será realizada por una persona física que deberá ostentar al menos el 51% de la participación de la sociedad y por lo tanto el 51% de la propiedad del barco, extremo que deberá acreditar documentalmente, mediante Hoja de Asiento actualizada o documento oficial análogo. A efectos de adjudicación, el baremo de puntos reflejado en este artículo se le calculará con los datos de la persona física que realiza la solicitud. Para el resto de requisitos se tendrán en cuenta los datos de la persona física, siendo esta la adjudicataria del atraque.

Si se produjera cesión/venta de una persona física a una persona jurídica se tendrá que presentar el documento oficial que acredite la constitución de la sociedad, asi como un documento oficial que acredite que la persona física que es adjudicataria del amarre tenga como mínimo el 51% de la participación de la sociedad y por lo tanto el 51% de la propiedad del barco.

Los solicitantes se separarán en dos grupos independientes (grupo Dársena Orconera y grupo Dársena San José) y cada grupo será a su vez dividido en subgrupos. Esta división se realizará en función de los datos de las embarcaciones reflejados en las fichas técnicas de los solicitantes.

El ayuntamiento de Astillero se reservará parea uso propio 10 atraques, tal como se refleja en el siguiente cuadro:

* Grupo independiente Dársena Orconera (total 152 atraques, ANEXO V)
	+ Subgrupo Orconera Eslora hasta 6.5 mts (70 atraques + 6 atraques asig. Ayuntamiento=76)
	+ Subgrupo Orconera Eslora hasta 6.5 mts, manga ancha (18 atraques + 2 atraques asig. Ayuntamiento=20)
	+ Subgrupo Orconera Eslora desde 6.51 hasta 8.5 mts (33 atraques +1 atraques asig. Ayuntamiento=34)
	+ Subgrupo Orconera Eslora desde 8.51 hasta 10.5 mts (21 atraques + 1 atraques asig. Ayuntamiento=22)
* Grupo independiente Dársena San José (total 58 atraques, ANEXO VI)
	+ Subgrupo San José Eslora hasta 5 mts (24 atraques)
	+ Subgrupo San José Eslora desde 5.01 hasta 6 mts (21 atraques)
	+ Subgrupo San José Eslora manga 6.01 hasta 6.5 mts (8 atraques)
	+ Subgrupo San José Eslora manga 6.51 hasta 6.85 mts (5 atraques)

Una vez separados los solicitantes en los grupos independientes y subgrupos se aplicará el siguiente baremo a cada subgrupo para obtener una lista de cada subgrupo.

1. Hallarse empadronado en el Ayuntamiento de Astillero con anterioridad al 31/12/2016: 10 puntos
2. Hallarse empadronado en el Ayuntamiento de Astillero con posterioridad al 01/01/2017: 7 puntos
3. Por pertenecer a las asociación Dársena Orconera o Club Deportivo Dársena San José,
4. Antigüedad de al menos un año, 1 punto.
5. Antigüedad de al menos dos años, 2 puntos
6. Antigüedad de al menos tres años, 3 puntos
7. Antigüedad de al menos cuatro años, 4 puntos
8. Antigüedad de al menos cinco años, 5 puntos
9. Antigüedad de al menos seis años, 6 puntos
10. Antigüedad de al menos siete años, 7 puntos
11. Antigüedad de al menos ocho años, 8 puntos
12. Antigüedad de al menos nueve años, 9 puntos
13. Antigüedad de al menos diez años, 10 puntos
14. Antigüedad de al menos once años, 11 puntos
15. Antigüedad de al menos doce años, 12 puntos
16. Antigüedad de al menos trece años, 13 puntos
17. Antigüedad de al menos catorce años, 14 puntos
18. Antigüedad mayor a quince años, 15 puntos

Solo podrán emitirse dichas certificaciones de antigüedad a los socios de la correspondiente asociación o club que estén en posesión de la condición de adjudicatario en momento de la finalización de la anterior concesión, no pudiendo haber más certificaciones que adjudicatarios de la anterior concesión.

Esta baremación se aplicara a cada grupo de forma independiente, de tal forma que un solicitante de atraque para la dársena Orconera obtendrá exclusivamente la puntuación que le corresponda por la antigüedad que tenga en la Asociación Dársena Orconera y un solicitante de atraque para la Dársena San José obtendrá exclusivamente la puntuación que le corresponda por la antigüedad que tenga en la Asociación Club deportivo San José. No tendrán derecho a esta puntuación aquellos que en su día abandonaron, renunciaron o fueron expulsados por expediente disciplinario.

1. Por antigüedad en la propiedad del barco:
2. De al menos 1 año: 0.25 puntos
3. De al menos 2 años: 0.50 puntos
4. De al menos 3 años: 0.75 puntos
5. De al menos 4 años: 1 punto
6. De al menos 5 años: 1.25 punto
7. De al menos 6 años: 1.5 punto
8. De al menos 7 años: 1.75 punto
9. De al menos 8 años: 2 punto
10. De al menos 9 años: 2.25 punto
11. De al menos 10 años: 2.5 punto

 Se tendrá en cuenta para la antigüedad los cambios de barco, de tal forma que un solicitante que haya ido cambiando de forma concatenada de barco se le tendrá en cuenta la antigüedad desde el primer barco, siempre y cuando pueda acreditarlo fehacientemente. Esta acreditación podrá ser efectuada por las asociaciones.

1. Por haber sido adjudicatario de un atraque de las anteriores concesiones de las dársenas San José y Orconera: 10 puntos. No tendrán derecho a esta puntuación aquellos que en su día abandonaron, renunciaron o fueron expulsados por expediente disciplinario.

Esta baremación se aplicara a cada grupo de forma independiente, de tal forma que un solicitante de atraque para la dársena Orconera obtendrá exclusivamente la puntuación que le corresponda por ser concesionario en la anterior concesión de la Dársena Orconera y un solicitante de atraque para la Dársena San José obtendrá exclusivamente la puntuación que le corresponda por ser concesionario en la anterior concesión Dársena San José.

Los baremos de los apartados c), d) y e), serán de aplicación únicamente para obtener amarre en la dársena que origina la preferencia y así lo certifica, y para un amarre idéntico al que la origina. En caso de solicitar atraque en dársena distinta o tipo de amarre diferente, no será reconocida dicha preferencia y, caso de obtener amarre se estará a lo dispuesto para permutas o solicitud de cambio de amarre. Ningún amarrista de la dársena Orconera podrá alegar dichas preferencias para obtener amarre en la dársena San José, ni ninguno de la San José en la Orconera.

En caso de igualdad de puntuación se tendrá en cuenta el orden de presentación de solicitudes; así mismo, en el caso de que un solicitante presente una solicitud incompleta se tomara como fecha de presentación la fecha del primer documento presentado.

En ningún caso resultarán adjudicatarios los que posean otro amarre en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Para acreditar dicho extremo, se deberá aportar declaración jurada en dicho sentido.

La falsedad en la documentación presentada dará lugar a la desestimación de la solicitud de atraque o a la expulsión si se comprueba dicha falsedad una vez adjudicados.

Los solicitantes deberán estar al corriente de pago de todos los tributos municipales con el Ayuntamiento de Astillero.

Una vez comprobadas y baremadas las solicitudes de cada grupo independiente se asignarán los atraques según la valoración de cada subgrupo, las solicitudes que se queden fuera de la asignación pasarán a formar parte de la lista de espera provisional.

Una vez realizada la valoración de las solicitudes, la Junta Gobierno Local del Ayuntamiento de Astillero procederá a realizar la adjudicación provisional.

Esta adjudicación provisional pasará por la comisión de hacienda y será aprobada por la Junta de Gobierno Local y publicadas en el BOC, una vez publicada en el BOC se abre un plazo de 20 días naturales para presentar las oportunas alegaciones por parte de los solicitantes.

Una vez resueltas las alegaciones presentadas pasarán por la comisión de hacienda y serán aprobadas por la junta de Gobierno local elevado a definitivas las adjudicaciones.

Los no adjudicatarios de la concesión pasarán a formar parte de la lista de espera, esta lista de espera estará dividida por dársenas y por dimensiones de barco.

Una vez elevadas a definitivas las adjudicaciones se publicarán en el Boletín oficial de Cantabria los adjudicatarios definitivos así como la lista de espera.

Los que resulten adjudicatarios de forma definitiva deberán realizar el pago de los correspondientes importes establecidos en un plazo de 15 días hábiles. Los adjudicatarios definitivos perderán esta condición si no es satisfecho el pago en el periodo establecido. Dicha vacante será cubierta por el primer solicitante en la lista de espera del correspondiente subgrupo.

A partir de la adjudicación definitiva se confeccionará el “Libro de Registro de Adjudicatarios”, definido en el artículo 5, donde se incorporara toda la documentación presentada, también será confeccionado un “Libro de Registro Lista de Espera”, definido en el artículo 5, con los no adjudicatarios con la documentación presentada. Copia de estos libros será facilitada a las respectivas asociaciones.

Una vez realizada la adjudicación definitiva de los atraques, la Asociación correspondiente confeccionará un “Libro Registro Cambio de Amarre”, definido en el artículo 5, con el listado de socios adjudicatarios que hayan solicitado cambiar su amarre por escrito.

Al producirse una vacante en cualquiera de los atraques, se comprobará si en dicha lista se encuentra alguna solicitud de cambio. En caso de existir se comunicará al solicitante que le correspondería con arreglo al Libro Registro que, previa consulta de confirmación al solicitante, la junta directiva de la dársena correspondiente, propondrá a la Junta de Gobierno Local el cambio de atraque para su estudio y aceptación. El socio adjudicatario mantendrá la antigüedad y está obligado a satisfacer las cuotas de diferencia si el atraque es de mayores dimensiones, en caso contrario no tendrá derecho a ninguna compensación.

Una vez finalizado este procedimiento el amarre quedará libre para ser adjudicado a través de la correspondiente Lista de Espera de Amarres.

Igualmente se permiten las permutas entre los socios de tal manera que entre dos de ellos se puedan intercambiar los atraques adjudicados, siempre previa Solicitud de Permuta. La asociación correspondiente emitirá la propuesta de permuta a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, en el caso que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento aprobara dicho cambio los socios estará obligados al pago de la diferencia de adjudicación del atraque, si la hubiese, entre su antiguo atraque y el de nueva adjudicación, manteniendo la antigüedad.

Se deberá tener toda la documentación de las embarcaciones en regla. El solicitante tendrá la obligación de presentarla siempre que le sea requerida, bien por el ayuntamiento, bien por la Junta Directiva de la Asociación correspondiente.

Artículo 8.

Cada asociado solamente podrá disponer de un atraque en el cual se ubicará siempre la misma embarcación, debidamente documentada a su nombre y en posesión de la correspondiente Licencia de navegación y/o permisos o certificados que en cada caso le sean exigibles, así como de Seguro de Responsabilidad Civil en vigor.

El Ayuntamiento de Astillero podrá disponer de los atraques que considere oportunos en función de sus necesidades. Inicialmente el Ayuntamiento se reservará los siguientes atraques:

* Dársena Orconera :
	+ 6 atraques de manga hasta 6.5 mts
	+ 2 atraques de manga hasta 6.5 mts anchos
	+ 1 atraque de manga desde 6.51 hasta 8.5 mts
	+ 1 atraque de manga desde 8.51 hasta 10.5 mts

 Artículo 9.

El socio que pretenda cambiar de embarcación, lo comunicará previamente a la Junta Directiva, aportando, la documentación del nuevo barco. Si éste es compatible con las dimensiones máximas de su puesto de amarre, se autorizará el cambio solicitado. Seguirá utilizando el mismo puesto de amarre. En ningún caso la anterior embarcación podrá permanecer en dicho amarre u otro cualquiera aunque siga siendo de su propia titularidad.

En el caso de que el barco nuevo sea de dimensiones superiores a lo estipulado como medida máxima del atraque, el socio deberá solicitar el cambio de atraque a uno de dimensiones adecuadas tal y como marca este reglamento, sólo se autorizara el cambio si existiesen atraques libres y no hubiese lista de espera para esa medida de atraque, el socio una vez obtenida la autorización previa deberá abonar la diferencia económica del atraque como requisito necesario para obtener la adjudicación definitiva por parte de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Astillero.

Artículo 10.

Tendrán la consideración socios, los titulares de las embarcaciones que tengan otorgado puesto de amarre y hayan realizado los desembolsos oportunos para ser titulares de la concesión, disfrutando de los derechos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 11.

Cuando quede libre un puesto de amarre la Junta Directiva de la Asociación gestora seguirá el siguiente procedimiento:

En primer lugar, se atenderán las solicitudes de cambio de atraque, por orden de inscripción, según el “Libro de Registro de Cambio de Amarre”.

En segundo lugar, siguiendo también el orden de inscripción, se atenderán las solicitudes anotadas en el “Libro de Registro de lista de Espera”.

Una vez finalizado este procedimiento la Junta Directiva propondrá a la Junta de Gobierno Local de Ayuntamiento la concesión al nuevo adjudicatario. Será la Junta de Gobierno Local quien hará la adjudicación provisional hasta que el nuevo adjudicatario realice el pago de las correspondientes tasas en un plazo de 10 días hábiles. Una vez realizado el pago se procederá a realizar la adjudicación definitiva.

Una vez adjudicadas las plazas vacantes la asociación correspondiente podrá realizar una propuesta de nuevas incorporaciones a la lista de espera siendo la Junta de Gobierno local del Ayuntamiento de Astillero la que autorizará la inscripción del nuevo demandante en el “Libro de Registro de lista de Espera” o “Libro de Registro de Cambio de Amarre”.

No se podrán realizar apuntes de nuevas solicitudes de amarre antes de finalizar las adjudicaciones.

Artículo 12.

El impago de las cuotas de la correspondiente Asociación producirá la automática perdida de la condición de adjudicatario, quedando el atraque libre e iniciándose el proceso de adjudicación reflejado en el artículo 11.

El adjudicatario definitivo que haya perdido la condición de adjudicatario por impago o expediente disciplinario perderá todos los derechos y será excluido de la lista de espera, teniendo que volver a iniciar los trámites desde cero en el caso que quiera estar inscrito en la lista de espera.

Las sucesivas concesiones de puesto de amarre lo serán a través de la lista de espera según lo establecido en el artículo 11, esta adjudicación será realizada por la Junta de Gobierno Local del ayuntamiento, previo informe de la Junta Directiva de la dársena correspondiente.

Anualmente, el Ayuntamiento de Astillero, establecerá la tasa a satisfacer por los distintos tipos de atraques para las nuevas adjudicaciones. El precio de los atraques estará en función del tamaño de los mismos según la tabla expresada en el Anexo I. Este anexo será actualizado todos los años por la Junta de Gobierno local del Ayuntamiento y será satisfecho por el adjudicatario en el mes siguiente a la publicación del mismo, salvo que se acuerde, entre Ayuntamiento y adjudicatario, diferir el pago en las anualidades de la concesión.

Artículo 13.

Los candidatos y adjudicatarios de los puestos de amarre deberán dar cumplimiento a los siguientes puntos:

1. El propietario de más de una embarcación sólo tendrá derecho a un puesto de amarre y para una embarcación concreta, salvo el propio Ayuntamiento de Astillero, que podrá disponer de varios atraques. Ninguna persona física ni jurídica, salvo el Ayuntamiento de Astillero, podrá tener adjudicado de un amarre en ambas dársenas (San José y Orconera) simultáneamente.

2. Se prohíbe expresamente la venta, cesión, alquiler o subarriendo del puesto de amarre entre particulares. Estos hechos darán lugar a la pérdida de los derechos sobre dichos puestos de atraque.

3. El adjudicatario que lo desee y siempre por causa justificada (enfermedad crónica, traslado familiar, profesional, venta del barco, abandono de la actividad recreativo-deportiva, etc.) podrá solicitar su baja voluntaria y, de concederse por la Junta de gobierno local del Ayuntamiento de Astillero, recibirá una indemnización del 75% del precio de la tasa de adjudicación inicial que en ese momento el Ayuntamiento tenga estipulado para ese tipo atraque, según Anexo 1.

4. Esta indemnización se concederá una vez que el Ayuntamiento haya realizado una nueva adjudicación del atraque vacante, según el proceso establecido en este reglamento, entre los interesados que se encuentren en lista de espera. La baja por causa justificada no será efectiva hasta que no sea realizada la nueva adjudicación, teniendo el solicitante de baja voluntaria satisfacer las tasas y gastos que correspondan. Si finaliza la concesión durante el proceso de nueva adjudicación el solicitante de bajo por causa no justificada no tendrá derecho a recibir ninguna indemnización.

Artículo 14.

Las bajas que se produzcan pueden ser: voluntarias o causadas por la resolución de un expediente disciplinario:

a) Baja voluntaria será convenientemente justificada según los términos establecidos en el artículo 13.3, con derecho a indemnización siempre que existan peticionarios en la lista de espera. Estas autorizaciones corresponden a la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Astillero, previo informe, potestativo y no vinculante de la Junta directiva de la Asociación.

b) Baja por expediente disciplinario. La baja por expediente disciplinario supondrá la pérdida de todos los derechos, incluidos los económicos.

Artículo 15.

Derechos de transmisión.

1. No cabe la transmisión de los derechos de atraque y amarres, salvo la cesión directa a hijos, padres o cónyuges.

2. En caso de fallecimiento del titular, se adjudicará estrictamente a legítimos herederos, según lo que resulte exclusivamente de las leyes de sucesión.

Artículo 16.

Los amarres vacantes, por baja voluntaria o expediente disciplinario, quedarán disponibles a efectos de su nueva adjudicación.

Una vez conocido el escrito de baja por la Junta Directiva, esta expondrá en el tablón de anuncios de la sociedad, durante un periodo de 15 días, todos los datos que estime oportunos sobre la misma, para que sean conocidos por todos los socios.

El procedimiento de adjudicación del atraque vacante se realizara según los términos y documentos establecidos en el artículo 7. Teniendo en cuenta que el nuevo solicitante de atraque tiene que estar inscrito el “Libro de Registro de Cambio de Amarre” o en el “Libro de Registro de lista de Espera”.

**CAPÍTULO TERCERO: RÉGIMEN ECONÓMICOY FINANCIERO**

Artículo 17.

La Asociación responsable de Conservación y Gestión de cada dársena aprobará un presupuesto anual en el que se determinará las obras y servicios que se han de realizar, sus costes imputables y sus ingresos. Así como una memoria de Actividades en la que se determinará la realización de los gastos que deberán preferentemente dedicarse a conservación, mantenimiento, reparación, limpieza, dragado y vigilancia de las instalaciones.

Los presupuestos podrán incluir igualmente otras actividades de tipo lúdico, cultural o social que la asociación tenga el compromiso de realizar; incluyendo la valoración estimada de gastos e ingresos de la actividad.

El presupuesto anual de la Asociación de Conservación y Gestión correspondiente, será remitido a la junta de Gobierno local del Ayuntamiento que, a su vez, la presentará en primera Comisión Informativa de Hacienda siguiente a la fecha de recepción

Los órganos de la Asociación serán responsables civil y penalmente de la rendición de cuentas y custodia de los fondos y bienes, en los términos previstos por la legislación penal y civil vigentes.

Artículo 18.

Las cuotas aportadas por los socios se imputarán en función de los gastos presupuestados, en atención a los importes de conservación, mantenimiento, limpieza, dragados etc. En caso de modificación de las cuotas deberá presentarse un estudio económico financiero que justifique la necesidad de las aportaciones y la existencia de los costes. Los socios pagan una cuota idéntica no establecen coeficientes según el barco amarrado.

Artículo 19.

1. Las cuotas anuales propias de la gestión de cada Asociación de Conservación y Gestión deberán ser aprobadas en Asamblea General, a propuesta de la mayoría absoluta de la Junta Directiva.
2. Independientemente de lo anterior, los titulares del uso de un amarre, deberán hacer frente al pago de las tasas anuales de las embarcaciones deportivas y de recreo, de la Tasa de Ayudas a la Navegación las embarcaciones que resulte procedente (si les corresponde por dimensiones de la embarcación), así como la parte proporcional de las Tasas anuales de ocupación y actividad de la concesión otorgada por la Autoridad Portuaria de Santander a favor del ayuntamiento de El Astillero con fecha 12 de Mayo de 2017.
3. Cualquier otra tasa, impuesto o tributo que fuera implementado a futuro, también deberá ser asumido por el titular del uso del amarre

**CAPÍTULO CUARTO: DEL RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Artículo 20.

La Asociación de Gestión correspondiente a cada dársena, estará formada por una Asamblea General que habrá de reunirse al menos una vez al año y una Junta Directiva que estará formada por un Presidente, un Vicepresidente y hasta cinco miembros vocales, de los cuales se elegirán un tesorero, un secretario y dos delegados en nombre del Ayuntamiento de Astillero.

La elección de la Junta Directiva será realizada por la Asamblea de Socios, por sufragio universal, libre y directo.

Si así se establece en su Reglamento de Régimen interior podrán existir socios compromisarios, a efectos de delegar el voto. La delegación deberá ser expresa, con designación del delegado y del delegante y para una sola delegación y/o acto.

El ayuntamiento de Astillero por acuerdo de su Junta de Gobierno Local podrá exigir a las asociaciones de conservación y gestión la contratación de un administrador de fincas colegiado para la gestión administrativa y económica financiera de la misma, siempre que se considere su gestión negligente o inadecuada, previo expediente, audiencia y resolución motivada.

Artículo 21.

Los órganos directivos poseen las siguientes funciones:

a) El presidente es la representación de la Asociación en todos los actos. En su defecto, lo será el vicepresidente, y si la actuación en este sentido de ambos, por motivos indeclinables, no fuera factible, la Junta Directiva restante nombrara a la persona idónea para, en su momento, representarle.

El presidente y la Junta Directiva, serán elegidos entre los socios, por sufragio universal, en Asamblea General, Ordinaria o Extraordinaria, debiendo cumplir los requisitos siguientes: ser mayor de edad, estar en posesión de todas las facultades legales.

Al cumplirse 4 (cuatro) años naturales de su mandato, cesará en sus funciones la Junta Directiva, pudiendo ser reelegida de nuevo, total o parcialmente, en la Junta General que se convoque.

b) El tesorero será el responsable de los ingresos y gastos; pagará las facturas y cuentas que se le presenten, siempre con el Visto Bueno del presidente, sin cuyo requisito él será el único responsable de los que se efectúen en caso de no ser conformes. Asimismo presentará estado de Caja anualmente a la Asamblea General de Socios. El tesorero presentara el estado de caja a la Junta Directiva siempre que esta los solicite y siempre antes de la convocatoria de Asamblea General.

c) Las funciones del secretario, privativas de este cargo, serán: redactar las Actas de las Juntas Generales; las de la Junta Directiva; las cartas en todas sus variedades, así como de extender aviso, convocatorias, etc. todo ello sin perjuicio de poder apoyar la Administración con empresas especializadas.

d) El resto de los Vocales se responsabilizarán, una vez nombrados por la asamblea y previa conformidad personal, de las diversas actividades para los que la Asociación los designe.

e) Los representantes del Ayuntamiento en la Junta Directiva velarán por los intereses municipales en la misma, su informe favorable serán preceptivos en los siguientes supuestos:

- Realización de obras mayores que afecten al dominio público marítimo-terrestre o portuario.

- Modificación del Reglamento de Régimen Interior.

- Alteración o modificación de las condiciones de conservación, mantenimiento y limpieza de las instalaciones.

- Aprobación del presupuesto.

 Los representantes del Ayuntamiento en la Junta Directiva de las asociaciones darán cuenta a la Comisión de Hacienda correspondiente de lo establecido en las asambleas correspondientes.

Artículo 22.

La Asamblea General de socios estará compuesta por todos los socios.

• Son socios aquellos designados en la escritura fundacional y acta de constitución y los incorporados con posterioridad.

• Son denominados socios de honor, aquellos que por merecimientos personales, sean propuestos por el Presidente y nombrados por la Junta Directiva. De estos nombramientos, se dará cuenta a la Asamblea General de Socios, en Sesión ordinaria o en la primera que se celebre tras su nombramiento, tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 23.

La Asociación de gestión y conservación deberá presentar un Reglamento de Régimen Interior, organización, funcionamiento y Régimen Económico-Financiero para su aprobación por el Ayuntamiento, en plazo no superior a tres meses de la aprobación del presente reglamento, en el caso de no presentarle en el plazo requerido el Ayuntamiento redactara y aprobará en la Junta de Gobierno local un Reglamento de Régimen Interior, organización y funcionamiento y Régimen Económico-Financiero que deberá ser acatado por todos los asociados.

Artículo 24.

Derechos y Obligaciones de los socios.

a) Son derechos del socio:

-Asistir con voz y voto a las reuniones de su Asamblea General, ordinarias y extraordinarias.

-Ser elector y elegible a sus órganos de gobierno.

-Participar en las actividades socio-culturales de la asociación de gestión.

-Recibir anualmente un documento en el que se refleje el estado económico de la Concesión, así como la información sobre bajas y vacantes.

-Participar a través de sugerencias y formular reclamaciones y recursos.

-Recibir los servicios que preste la asociación de gestión y conservación.

-Ejercitar los derechos societarios de voto y participación por sí o delegadamente de forma expresa en otro socio.

b) Son deberes del socio:

-Mantener las instalaciones con el debido cuidado, evitando su uso negligente y daños a las mismas.

-Satisfacer las cuotas ordinarias y extraordinarias derivadas del funcionamiento de la Asociación y aprobadas por la Asamblea.

-No causar daños al dominio público marítimo-terrestre y portuario.

-Guardar un comportamiento decoroso con el resto de los usuarios, con las instalaciones, con la Asociación, y con el Ayuntamiento de Astillero.

-No amarrar ninguna embarcación para la que no se haya obtenido previa adjudicación. Se podrá solicitar la autorización provisional de la Junta Directiva de la Dársena correspondiente por causas justificadas y nunca más de 15 días naturales, mientras se gestiona la autorización de la Junta de Gobierno Local. Se utilizarán únicamente los amarres designados al efecto, quedando terminante y expresamente prohibido el amarre de embarcaciones en los cabeceros, pasillos u otros lugares distintos a los puestos de amarre, salvo expresa autorización de la Junta de Gobierno local del Ayuntamiento de Astillero. Estos lugares quedan reservados para arribadas forzosas, estacionamiento provisional de embarcaciones oficiales u otras de interés general.

-La aceptación de reglamentos de gestión, de su régimen sancionador, de los reglamentos de régimen interior y las instrucciones emanadas de la Asociación de gestión y el Ayuntamiento de Astillero.

-Responder del pago de las tasas administrativas derivadas de la ocupación y utilización del dominio público y de los servicios portuarios que se presten o utilicen

-Dotarse de los seguros de responsabilidad civil y de todos los seguros de la embarcación que sean exigibles por la legislación sectorial vigente.

-Dotar a las embarcaciones de las adecuadas defensas y elementos de amarre, garantizando la seguridad y evitando daños a las instalaciones u otras embarcaciones, prohibiéndose a este efecto el uso de neumáticos y similares por motivos medioambientales y estéticos.

-Cumplir en todo momento las normas portuarias y de seguridad marítima vigentes aprobadas por la autoridad competente.

-Estas obligaciones serán cumplidas igualmente por cualquier otro tipo de usuarios que, sin ser socios y por cualquier otro título o autorización provisional, tengan permitido el uso de las instalaciones, sea de forma provisional del tipo transeúntes, actos públicos puntuales o similares circunstancias, o con permanencia en el tiempo del tipo Escuela Municipal de Vela, Club de Remo o cualquiera otra entidad u organismo que utilice las instalaciones portuarias.

**CAPÍTULO QUINTO: DEL CARÁCTER DE CONSERVACIÓN**

Artículo 25.

La Asociación de gestión y conservación de cada dársena tiene como finalidad la tutela, conservación y administración de la zona de dominio público marítimo-terrestre portuario y de sus instalaciones náutico-recreativas, en su ámbito de competencia, sin perjuicio de las atribuciones del Ayuntamiento de Astillero, en virtud de la concesión y de la legislación vigente.

Artículo 26.

La Asociación de gestión correspondiente incorporará en su Reglamento interno el conjunto de derechos y obligaciones relacionadas con la conservación y la administración de la dársena de su competencia aprobada en este Reglamento por el Ayuntamiento de Astillero. En este capítulo se recogerán el Régimen de Funcionamiento y el modelo a seguir.

Como tal Entidad de conservación deberá mantener las instalaciones con el debido cuidado, ornato, uso y estado, a tal efecto dispondrá en su presupuesto una partida anual al objeto de satisfacer esta necesidad, desglosando, en los presupuestos anuales, los gastos ordinarios de los de inversión.

Artículo 27.

En función de las características de la cada Dársena, sus fondos, calado y dimensiones, podrá restringirse el acceso a embarcaciones de dimensiones incompatibles con condiciones físicas, medioambientales, naturales o de uso.

El Reglamento de régimen interno detallará de forma pormenorizada las características, condiciones y tipología de las embarcaciones compatibles con el medio físico y naturaleza de la Dársena y las condiciones medioambientales.

**CAPÍTULO SEXTO: PROHIBICIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR**

Artículo 28.

**PROHIBICIONES**

Queda absolutamente prohibido en la zona de servicio del puerto:

1.- Encender fuegos, hogueras, fumar o emplear lámparas de llama desnuda, durante las operaciones de avituallamiento de combustible y en lugares próximos a donde éstas se realicen.

2.- Tener a bordo de las embarcaciones materiales inflamables, explosivos o peligrosos, salvo las bengalas y cohetes de señales reglamentarios, las reservas de combustible y las bombonas de gas imprescindibles para el suministro de las instalaciones y el funcionamiento de la embarcación.

3.- Pescar y mariscar con cualquier arte en las aguas del puerto, excepto en aquellas zonas expresamente delimitadas, donde Puertos del Estado, de manera puntual lo permita atendiendo discrecionalmente a criterios de calidad de las aguas, seguridad de la zona habilitada para la pesca y mínima o nula afectación a la normal operatividad del puerto.

4.- Realizar obras o modificaciones en las instalaciones portuarias sin autorización previa

5.- Arrojar tierras, escombros, basuras, líquidos residuales, papeles y cáscaras o materiales y residuos de cualquier clase, contaminantes o no, tanto atierra como en el agua. Las basuras y demás residuos se deberán depositar en los recipientes previstos para ello, mediante bolsas de plástico cerradas y se adoptarán las máximas medidas de seguridad para evitar cualquier tipo de polución o contaminación tanto en la zona del puerto con en sus alrededores.

6.- Utilizar anclas o boyas en las dársenas, canales o accesos al puerto, excepto en caso de emergencia, sin la autorización del Puertos del Estado o, si es el caso, permiso de la Entidad Gestora colaboradora con la administración dentro del ámbito estricto de la concesión y con el requisito de la puesta en conocimiento de Puertos del Estado, sin perjuicio de las competencias que puedan tener otras Administraciones y en particular la Marina Mercante.

7.- Superar las medidas de la lámina de agua que corresponda a cada punto de amarre. En caso de producirse alguna irregularidad, la Entidad Gestora colaboradora con la Administración, cambiará la embarcación al lugar que juzgue oportuno, siendo los gastos que ello ocasione por cuenta del propietario de la embarcación.

8.- Efectuar actividades que resulten o puedan resultar molestas o peligrosas para otros usuarios.

9.- Mantener los motores en marcha con el barco amarrado en horas no adecuadas

10- Practicar esquí náutico o windsurfing, bañarse o nadar en las dársenas, canales o accesos al puerto, realizar alguna actividad deportiva en las mismas o emplear los pantalanes como solárium, así como utilizar motos de agua con fines deportivos dentro de las dársenas del puerto o de su bocana.

11- Queda totalmente prohibido fumar en todas las instalaciones de la dársena.

12- Serán de obligado cumplimiento las normas de la autoridad portuaria así como el reglamento propio Autoridad portuaria

La infracción de cualquiera de estas normas dará lugar, por parte de la Asociación de Gestión y Conservación, a la denuncia ante el ayuntamiento y ante las demás Autoridades competentes.

Sin perjuicio de las facultades de policía que correspondan a Puertos del Estado, Autoridad Marítima, Policía Local y otros Cuerpos o Fuerzas de Seguridad del Estado, en el caso de que estas actuaciones supongan un grave riesgo o posibilidad de daño para las personas o en casos de grave urgencia, la Asociación de Gestión y Conservación por mandato de Ésta, podrá proceder a la exigencia de la inmediata salida del causante y de su embarcación.

Artículo 29.

 **RÉGIMEN SANCIONADOR**

De las faltas. Se consideran faltas, las infracciones de las normas establecidas en los Estatutos y Reglamento de la Asociación de Gestión y en el presente Reglamento de Régimen Interior de la misma.

Las faltas se podrán considerar como leves o graves, según el siguiente baremo:

Son faltas leves:

a) El uso indebido o negligente de las instalaciones de la Asociación.

b) El impago de las cuotas o gastos derivados del funcionamiento de la Asociación y que hayan sido aprobados por la Asamblea.

c) El causar daños, por negligencia, a los bienes de otros socios.

d) Amarrar una embarcación sin haberlo comunicado a la Entidad Gestora, obteniendo previa autorización o realizar el cambio de embarcación sin haber efectuado la obligada comunicación y obtenido autorización previa del ayuntamiento o hacerlo en los cabeceros.

e) El no aportar los documentos de la embarcación, cuando le sean requeridos por la Entidad Gestora.

f) infringir cualquiera de las prohibiciones establecidas en el artículo 28

Son faltas graves:

a) La acumulación de dos faltas leves en el período de un año o no atender, en los plazos que sean comunicados al infractor, las indicaciones o requerimientos correctores a fin de subsanar las situaciones que motivaron la apertura de expediente por dicha infracción. En este caso, se continuará el expediente por la infracción originaria, abriéndose un nuevo expediente por esta segunda infracción, tratándose como dos infracciones distintas.

 b) El robo o daño grave causado a las instalaciones de la Asociación, o a los bienes de otro socio.

c) El impago de dos cuotas consecutivas dentro del plazo señalado.

d) El impago dentro del plazo establecido para ello, de las derramas que la Asamblea haya aprobado para hacer frente a gastos extraordinarios.

e) El traspaso o cesión de los derechos de amarre al margen de lo establecido en este Reglamento.

f) No abonar el pago de la concesión o las cuotas que se fijen por otros conceptos.

g) No abonar las tasas definidas en el Artículo 19.2 y 19.3, cuando le hayan sido requeridas por el ayuntamiento

h) Las infracciones de la normativa medioambiental producidas por negligencia, por falta de medidas preventivas o por el incumplimiento de la normativa vigente

Artículo 30.

De las sanciones. Las faltas cometidas por los socios, tanto leves como graves, serán advertidas o en su caso sancionadas según el siguiente baremo:

Las faltas leves se sancionarán con:

a) Amonestación por escrito.

b) Amonestación por escrito y multa de hasta el 100 por ciento de la cuota social anual.

c) Amonestación por escrito y retirada de la embarcación indebidamente amarrada.

Las faltas graves se sancionarán con:

a) Amonestación por escrito y multa de hasta el 500 por ciento de la cuota social anual.

b) Pérdida de los derechos de amarre.

c) Expulsión de la Asociación con la consiguiente pérdida de todos los derechos de adjudicación, amarre, indemnización y cualquier otro, otorgado por el hecho de ser adjudicatario de un amarre y, por consiguiente, miembro de la Asociación, por el procedimiento de la aplicación de los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interior.

d) Traslado de la embarcación a uno de los amarres de castigo establecidos para ello, no haciéndose responsable ni el Ayuntamiento ni la Entidad de Gestión y Conservación de los daños que pudieran ocasionarse en el traslado y posterior atraque continuado en los amarres de castigo.

Artículo 31.

Procedimiento sancionador. El órgano competente para la instrucción de expedientes sancionadores, es la Junta Directiva de la Asociación. La Junta de Gobierno local del Ayuntamiento podrá iniciar cualquier expediente sancionador independientemente de las instrucciones que se estén ejecutando por parte de la junta directiva de la correspondiente asociación.

Para la imposición de cualquier sanción, deberá comunicarse al interesado, el pliego de cargos. Éste tendrá un plazo de quince días para alegar en su defensa, lo que considere oportuno.

La Resolución del expediente, deberá hacerse en el plazo de cuarenta y cinco días, hábiles, desde la notificación del pliego de cargos al interesado.

Las notificaciones del expediente, se podrán hacer por cualquier sistema escrito: por carta certificada u otro medio que acredite su recepción.

Las faltas leves prescriben al cabo de un año y las graves a los dos años, contando estos períodos desde que la Junta Directiva tuviera conocimiento de la comisión de las mismas.

 Artículo 32.

1. Contra las resoluciones realizadas por la JGL del expediente sancionador cabrá Recurso Ordinario ante el Ayuntamiento de Astillero por los cauces y plazos establecidos legalmente.

2. La resolución del recurso se hará en base al informe que emitan los vocales municipales designados en la Junta Directiva. Los criterios del citado informe se basarán en el expediente instruido, las Normas Jurídicas aplicables a la concesión, hechos objetivos, y pruebas efectuadas.

3. La resolución definitiva podrá ser impugnada en vía Contencioso-Administrativa.

**CAPÍTULO SÉPTIMO: RESCATE DE LA GESTIÓN POR EL AYUNTAMIENTO**

Artículo 33.

El Ayuntamiento de Astillero realiza la delegación de las facultades de conservación, limpieza, dragado y vigilancia en el marco de la legislación de Costas y Puertos y del presente Reglamento a la correspondiente asociación. La Junta de Gobierno Local podrá rescatar y avocar sus competencias bajo los siguientes supuestos:

a) Cuando lo establezca una norma de rango legal o reglamentario.

b) Cuando se produzcan daños considerables al dominio público marítimo-terrestre y deficiencias severas en la gestión o al dominio público portuario.

c) Por insolvencia económica de la correspondiente asociación.

d) Por ausencia de representantes para formar parte de los órganos de Gobierno, esto se realizará de forma provisional hasta la constitución de una nueva junta directiva.

e) Por el transcurso del tiempo de la concesión.

f) Por interés público para el Ayuntamiento de Astillero previo expediente y audiencia de la asociación correspondiente.

g) Por incumplimiento de las instrucciones emanadas de la Administración titular del dominio público marítimo-terrestre y portuario, del Ayuntamiento de Astillero, de las condiciones de la delegación y de las normas del presente reglamento con audiencia del interesado.

h) Por desviación de fondos públicos o privados, de los fines de conservación que posee la gestión del dominio público marítimo-terrestre.

i) Por desviación en los fines gestores de la Asociación correspondiente.

Artículo 34.

El Ayuntamiento de Astillero titular de la concesión de dominio público marítimo-terrestre y portuario con destino a los usos náutico-pesqueros y deportivos se reserva las siguientes facultades:

a) Aquellas no expresamente delegadas en el presente reglamento.

b) La aprobación del reglamento de régimen interior de la Asociación de Gestión.

c) La aprobación de toda obra que suponga modificación del dominio público marítimo-terrestre o, en su caso, portuaria.

d) La suspensión de la gestión cuando se produzcan serios daños al dominio público.

e) La emanación de instrucciones, ordenes de servicio o directrices para el mejor uso del dominio público y desenvolvimiento de la concesión.

f) El derecho a estar representados por 2 vocales con voz y voto en la Junta Directiva. Los informes de estos vocales serán preceptivos y vinculantes en los términos establecidos en este reglamento y en el de régimen interior.

g) El derecho a ser informado de las actividades, obras y gestiones que se realicen a través de la correspondiente solicitud.

h) A cursar informes sobre el mejor desenvolvimiento de la concesión del dominio público marítimo-terrestre y portuario.

i) A realizar las obras que se tenga por oportunas con la autorización de la Administración del Estado por administración o por contratista interpuesto.

j) A rescatar la delegación efectuada de acuerdo con el artículo 33 de este Reglamento.

k) Adoptar medidas de seguridad de carácter provisional y cautelar en los supuestos de daños o peligro para el dominio público marítimo-terrestre, o para la concesión.

l) A estar representado en aquellos actos protocolarios y sociales de transcendencia para el Ayuntamiento o para el interés público municipal.

**CAPITULO OCTAVO NORMATIVA MEDIOAMBIENTAL Y SITUACIONES DE EMERGENCIA**

Articulo 35.

1. **GESTIÓN DE RESIDUOS. NORMAS GENERALES**

La seguridad, higiene y respeto al medio ambiente deben primar en la utilización de las instalaciones del Puerto, siendo responsabilidad de los usuarios la gestión de sus residuos frente a la Asociación de gestión y conservación, ocupándose de la limpieza de la zona en la que realicen cualquier tipo de actividad y eliminando cualquier residuo que pueda quedar en la misma

Las infracciones de la normativa medioambiental producidas por negligencia, por falta de medidas preventivas o por el incumplimiento de la normativa vigente, facultarán a la Asociación de gestión y conservación para la suspensión de la actividad dentro del Puerto, y, en caso de gravedad de la infracción o reiteración, a la resolución del título por el que se otorgó el derecho de uso, sin perjuicio de fa comunicación a la Administración competente para la adopción de las medidas que correspondan.

 **b) DEPÓSITO DE RESIDUOS.**

Los residuos asimilables a los urbanos, como orgánicos, papel y cartón, cristal y plásticos y envases plásticos no contaminantes, deberán depositarse adecuadamente en los contenedores específicos siendo responsabilidad del titular del atraque.

Los residuos derivados del uso normal de las embarcaciones, las aguas residuales y las de sentina deberán evacuarse en la estación receptora situada dentro del Puerto y en ningún caso serán vertidas al mar debiendo seguir los procedimientos previstos en el Plan de recepción y manipulación de desechos procedentes de los buques. Las pequeñas embarcaciones provistas de sistemas de vaciado automático deberán controlar la limpieza de sus sentinas así como la ausencia de hidrocarburos, para lo cual deberán tener instalado un filtro de hidrocarburos en línea de descarga o en su defecto dispositivo de paro automático de bombas de achique.

Los usuarios sólo podrán utilizar los sanitarios de las embarcaciones cuando éstas estén provistas de tanques de almacenaje de aguas residuales. La Asociación de gestión y conservación podrá inspeccionar y precintar las descargas al mar de las embarcaciones que no dispongan de estos tanques.

**c) PLAN DE CONTINGENCIA AMBIENTAL**

La Asociación de gestión y conservación desarrollará, para su aprobación por la Administración, un Plan de Contingencia ambiental de las instalaciones, de acuerdo con la normativa sectorial de aplicación, al objeto de establecer los medios humanos y materiales, así como el protocolo de actuaciones a desarrollar para evitar cualquier tipo de vertido marítimo que se produzca en el ámbito de responsabilidad del Puerto. Una copia del mismo se encontrará a disposición de los usuarios en las oficinas del Puerto.

 **d) CASOS DE EMERGENCIA**

En todos los casos de emergencia, hundimiento, accidente catastrófico o amenaza del mismo que puedan afectar a las embarcaciones y demás bienes de los usuarios, las instalaciones o las aguas objeto de la concesión, la Asociación de gestión y conservación establecerá comunicación urgente con las Autoridades competentes, a fin de que éstas adopten las medidas pertinentes. En caso de suma urgencia, la Asociación de gestión y conservación adoptará las actuaciones necesarias para evitar mayores riesgos, y dará cuenta a las Autoridades competentes de las medidas adoptadas tan pronto como le resulte posible.

En caso de producirse un incendio, temporal u otra emergencia de tipo catastrófico o susceptible de llegar a ser tal en las instalaciones del Puerto o en la zona urbana o marítima cercana, los usuarios deberán tomar las medidas inmediatas de precaución necesarias, cumpliendo las instrucciones que reciban del personal de Asociación de gestión y conservación .

Asociación de gestión y conservación desarrollará un Plan de Emergencias, encontrándose a disposición de los usuarios en las oficinas del Puerto una copia del mismo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En el plazo de tres meses a contar desde la aprobación del Reglamento de Gestión y Conservación, la Sociedad de Gestión se reunirá, en comisión gestora a fin de aprobar el Reglamento de Régimen Interior y el modelo de Estatutos, así como determinar los socios fundadores. Aprobados en Asamblea este Reglamento de Régimen Interior, se presentará al Ayuntamiento Pleno para su ratificación, en el caso de no presentarle en el plazo requerido el Ayuntamiento redactara y aprobará en la Junta de Gobierno local un Reglamento de Régimen Interior, organización y funcionamiento y Régimen Económico-Financiero que deberá ser acatado por todos los asociados.

El Reglamento de Régimen Interior, deberá regular las siguientes materias, con sujeción al presente Reglamento de Gestión, Régimen Económico, Derechos y Obligaciones de los socios, Organización, funcionamiento y régimen de acuerdos, modalidades de uso, condiciones de uso, modelo de conservación y cuantas aquellas otras especificaciones tiendan al mejor desenvolvimiento y utilización de la concesión náutico-pesquera.

 DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOC.

**ANEXO I opcion 1**

Tasa Adjudicación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ORCONERA** | **Eslora mts** | **Tasa adjudicación** |
| **A pares/impares** | Hasta 6.50 |  1.956,47 €  |
| **B impares** | Hasta 6.50 |  1.956,47 €  |
| **B pares ANCHOS** | Hasta 6.50 |  2.401,13 €  |
| **C/D pares impares** | Desde 6.51 hasta 8.5 |  2.558,46 €  |
| **E pares impares** | Desde 8.51 hasta 10.50 |  3.160,46 €  |
| **San José** | **eslora mts** | **Tasa adjudicación** |
| **F/G** | Hasta 5.00 mts |  1.448,76 €  |
| **F/G** | Desde 5.01 hasta 6.00 |  1.738,51 €  |
| **F/G** | Desde 6.01 hasta 6.50 |  1.883,38 €  |
| **F/G** | Desde 6.51 hasta 6.81 |  1.984,79 €  |

La **tasa de embarcaciones deportivas y de recreo (T5)** será liquidada según el espejo de Agua una vez sea liquidada por la autoridad portuaria.

La **tasa de ayudas a la navegación** será liquidada según el espejo de Agua una vez sea liquidada por la autoridad portuaria.

La tasa de Adjudicación y cualquier otra tasa serán liquidadas en el mes siguiente a su publicación.

**ANEXO I opcion 2**

Tasa Adjudicación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Concesión | **ORCONERA** | eslora mts | Importe |
| 48 | A pares/impares | 6,5 |  853,63 €  |
| 22 | B impares | 6,5 |  853,63 €  |
| 18 | B pares ANCHOS | 6,5 |  1.024,35 €  |
| 33 | C/D pares impares | 8,5 |  1.116,28 €  |
| 21 | E pares impares | 10,5 |  1.378,93 €  |
| Concesion | **San José** | eslora mts | Importe |
| 24 | F/G | 5 |  656,63 €  |
| 24 | F/G | 6 |  787,96 €  |
| 24 | F/G | 6,5 |  853,63 €  |
| 5 | F/G | 6,85 |  899,59 €  |

Tasa Anual:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2021 | **ORCONERA** | eslora mts | Importe |
| 48 | A pares/impares | 6,5 |  204,05 €  |
| 22 | B impares | 6,5 |  204,05 €  |
| 18 | B pares ANCHOS | 6,5 |  244,86 €  |
| 33 | C/D pares impares | 8,5 |  266,84 €  |
| 21 | E pares impares | 10,5 |  329,62 €  |
| 2021 | **San José** | eslora mts | Importe |
| 24 | F/G | 5 |  156,96 €  |
| 24 | F/G | 6 |  188,36 €  |
| 24 | F/G | 6,5 |  204,05 €  |
| 5 | F/G | 6,85 |  215,04 €  |

La **tasa de embarcaciones deportivas y de recreo (T5)** será liquidada según el espejo de Agua una vez sea liquidada por la autoridad portuaria.

La **tasa de ayudas a la navegación** será liquidada según el espejo de Agua una vez sea liquidada por la autoridad portuaria.

La tasa de Adjudicación y cualquier otra tasa serán liquidadas en el mes siguiente a su publicación.

**ANEXO II**

**Ayuntamiento**

Espacio reservado para la etiqueta con los datos del registro

**SOLICITUD ADJUDICACIÓN ATRAQUE EN DÁRSENAS SAN JOSÉ Y ORCONERA**

**de Astillero**

|  |
| --- |
| **Datos del/de la INTERESADO/A** |
| DNI, NIF, NIE, CIF:  |       | Nombre o Razón Social:  |       |
| Primer apellido:  |       | Segundo apellido:  |       |
| Tipo de vía: |       | Domicilio:  |       | Nº:  |     | Portal:  |      | Esc.:  |      |
| Planta:  |      | Puerta:  |      | C.P.:  |       | Municipio:  |       | Provincia: |       |
| Teléfono(s): |       | /      | Correo electrónico:  |       |

|  |
| --- |
| **Datos del/de la REPRESENTANTE** (en caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación). Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse electrónicamente (art. 14.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) se deberá realizar a través del **registro electrónico**: [**https://sede.astillero.es**](https://sede.astillero.es) |
| DNI, NIF, NIE, CIF:  |       | Nombre o Razón Social:  |       |
| Primer apellido:  |       | Segundo apellido:  |       |
| Tipo de vía: |       | Domicilio:  |       | Nº:  |     | Portal:  |      | Esc.:  |      |
| Planta:  |      | Puerta:  |      | C.P.:  |       | Municipio:  |       | Provincia: |       |
| Teléfono(s): |       | /      | Correo electrónico:  |       |

|  |
| --- |
| **SOLICITUD PARA LA DÁRSENA** |

 [ ] DÁRSENA SAN JOSE [ ] DÁRSENA ORCONERA

|  |
| --- |
| **Datos de LA EMBARCACIÓN** |
| NOMBRE |       | MATRICULA |  |
| MANGA\* |       | ESLORA\* |  |
| \*La manga y la eslora deben quedar definidas en la documentación oficial aportada |
| En  |       | , a  |    | de |       | de 20  .Firma:Este documento puede ser firmado electrónicamente |

**Sr. /Sra. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Astillero**

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas de la solicitud. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

|  |
| --- |
| **Instrucciones generales** |
| El impreso puede ser cumplimentado a mano **(con mayúsculas tipo imprenta)** y presentarlo firmado en el Registro General del Ayuntamiento de Astillero, o mediante las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También puede presentarlo a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Astillero: <https://sede.astillero.es>. **Es importante indicar teléfono/s de contacto así como una dirección de correo electrónico** |

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

**[ ]** Solicitud debidamente cumplimentada

**[ ]** Fotocopia del DNI, NIF, NIE o pasaporte de la persona solicitante y su representante en su caso.

**[ ]** Licencia de navegación o Rol, debidamente despachado

**[ ]** Certificado de registro español/ permiso de navegación para embarcaciones de lista séptima menores o iguales a 24 metros

**[ ]** Certificado de las asociaciones de las Dársenas Orconera o San José de la antigüedad en caso de ser asociado.

**[ ]** Título concesional de la anterior concesión Orconera y San José en el caso de haber sido concesionarios.

**[ ]** Declaración jurada de no poseer otro atraque en la Comunidad Autónoma de Cantabria. (Anexo II)

**[ ]** Ficha de terceros con el Ayuntamiento de Astillero (Anexo III)

**[ ]** Documentación oficial de la embarcación

**[ ]** Hoja de registro de la embarcación.

**[ ]** Certificado de navegabilidad acreditativo de haber realizado las inspecciones y reconocimientos correspondientes (RD 1434/1999)

**[ ]** Justificante del pago de la prima del Seguro obligatorio de RC Responsabilidad Civil (RD875/2014), este seguro deberá influir el reflote y remoción de los restos de un posible barco hundido.

|  |
| --- |
| **CONSENTIMIENTO DE ACCESO A DATOS PERSONALES** |

**[ ]  NO doy mi consentimiento** a que sean consultados o recabados mis datos, o documentos necesarios para la adjudicación del atraque que obren en poder del Ayuntamiento de Astillero o en otras Administraciones Públicas.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

**PROTECCIÓN DE DATOS**

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de El Astillero | Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente. | Legitimación: El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales .en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.| Destinatarios: No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos | Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como oponerse o limitar el tratamiento, ante Ayuntamiento de Astillero – Calle San José 10, 39610 Astillero (Cantabria) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.astillero.es>)

**ANEXO III**

**SOLICITUD ADJUDICACIÓN ATRAQUE EN**

**DÁRSENAS SAN JOSÉ Y ORCONERA**

**Ayuntamiento**

**de Astillero**

**Declaración jurada de no poseer otro atraque en la Comunidad Autónoma de Cantabria**

D./Dª ........................................................................................... con NIF………………..,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que habiendo solicitado un atraque en las dársenas del Ayuntamiento de Astillero declara no poseer otro atraque en la Comunidad Autónoma de Cantabria

**PROTECCIÓN DE DATOS**

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de El Astillero | Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente. | Legitimación: El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales .en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.| Destinatarios: No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos | Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como oponerse o limitar el tratamiento, ante Ayuntamiento de Astillero – Calle San José 10, 39610 Astillero (Cantabria) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.astillero.es>)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| En  |       | a |    | de |       | de 20 . |

Firma:

Este documento puede ser firmado electrónicamente

**ANEXO IV**



**SOLICITUD ADJUDICACIÓN ATRAQUE EN**

**DÁRSENAS SAN JOSÉ Y ORCONERA**

**Ayuntamiento**

**de Astillero**

**Certificación de la cuenta bancaria – Ficha de terceros**

|  |
| --- |
| 1. **Datos del solicitante \* Campos obligatorios**
 |
| Nombre \* |       |
| Apellido 1\* |       | Apellido 2\* |       | DNI/NIE o CIF\* |       |
| Tipo vía |       | Domicilio |       |
| Número |       | Portal |       | Esc. |       | Planta |       | Puerta |       |
| Población/Municipio |       | Provincia |       | C.P. |       |
| Teléfono |       | Móvil |       |

**DATOS BANCARIOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **iban** | **entidad** | **oficina** | **d.c.** | **número de cuenta** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Certifico: Que los datos bancarios reseñados corresponden a la cuenta que el titular de referencia tiene abierta en esta entidad. Fecha: |
| (Firma y sello del Banco o Caja de Ahorros). |

**PROTECCIÓN DE DATOS**

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de El Astillero | Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente. | Legitimación: El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales .en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.| Destinatarios: No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos | Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como oponerse o limitar el tratamiento, ante Ayuntamiento de Astillero – Calle San José 10, 39610 Astillero (Cantabria) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.astillero.es>)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| En  |       | a |    | De |       | de 20 . |

Firma:

Este documento puede ser firmado electrónicamente

**ANEXO V**



**ANEXO VI**

