



PLIEGO DE CLÁUSULAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE USO PRIVATIVO DE LOS ATRAQUES EN LA DÁRSENA ORCONERA. EXP. 4663/2021

1.- OBJETO.

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, acuerdo de la Autoridad Portuaria de Santander de 12 de mayo de 2017.

El objeto del presente procedimiento es la adjudicación mediante un acto administrativo de asignación de los atraques en uso privativo del bien de dominio público portuario por la instalación de los pantalanes de la dársena Orconera, en las condiciones que se establecen en el Reglamento de Gestión de las dársenas y atraques del Ayuntamiento de Astillero, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria, y según sus características y condiciones, que tienen carácter prevalente y las que se somete este pliego.

Transcurridos los diez años desde la fecha de concesión por parte de la Autoridad Portuaria del Dominio Público Portuario a favor del Ayuntamiento de Astillero, resulta extinguido cualquier derecho para la utilización de las instalaciones que fueron objeto de la concesión incluidos los atraques a las personas ya sean físicas o jurídicas que les fueran adjudicadas o fueran titulares de los barcos, 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.

2.- ATRAQUES OBJETO DE ADJUDICACIÓN.-

Este procedimiento promueve la adjudicación de los atraques, siguiendo los criterios del Art. 17 Reglamento con los siguientes tipos y cuantías:

Se fijan como cuotas iniciales por adjudicación de amarres las siguientes:

RESUMEN	DÁRSENA		Importe	Eslora máxima	Manga máxima
52	Orconera	A pares/impares	2.000,00 €	6,5	2,2
24	Orconera	B impares	2.000,00 €	6,5	2,2
20	Orconera	B pares ANCHOS	2.500,00 €	6,5	2,7
64	Orconera	C/D pares e impares	3.500,00 €	8,5	
22	Orconera	E pares e impares	5.600,00 €	10,5	



3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE SELECCIÓN. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- La adjudicación inicial del puesto de amarre será realizada por el Ayuntamiento después de estudiadas las solicitudes, teniendo en cuenta los documentos y datos aportados por el peticionario.

2.- En primer lugar, se adjudicarán los atraques pertenecientes a la Dársena Orconera.

3.- La documentación a presentar será:

- a) Solicitud cumplimentada ANEXO I
 - b) Documentación oficial de la embarcación
 - 1. Hoja de registro de la embarcación
 - 2. La licencia de navegación o Rol, debidamente despachado
 - 3. El certificado de registro español /permiso de navegación, para embarcaciones de lista séptima menores o iguales a 24 metros.
 - 4. El certificado de navegabilidad, acreditativo de haber realizado las inspecciones y reconocimientos correspondientes (RD 1434/1999)
 - 5. 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.
 - c) Declaración jurada de no poseer otro amarre en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Anexo II
 - d) Ficha de Terceros con el Ayuntamiento de Astillero. Anexo III
 - e) Memoria histórica propiedad de barcos con sus correspondientes documentos acreditativos de la propiedad de los barcos o en su defecto autorización para solicitar los datos a Capitanía Marítima (Anexo IV).
 - f) Declaración responsable de no estar incurso en alguna de las prohibiciones para solicitar atraque (anexo V)
- 4.- El Ayuntamiento de oficio incorporará al expediente:
- a) Certificado expedido por el Ayuntamiento de Astillero de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Astillero.



- b) Certificado de empadronamiento (en el caso de que el solicitante declare vivir en el municipio)

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

- a) 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 actual o documento oficial análogo, presentando original y copia. Salvo que, la propiedad pueda estar repartida en régimen de sociedad de gananciales o cualquier otra fórmula jurídica entre el solicitante y su cónyuge. A efectos del baremo de adjudicación sólo se computarán las condiciones y méritos de uno de los cónyuges, tomándose en consideración aquella que le resulte más favorable.
- b) 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.

6.- Aquellas embarcaciones sin marcación CE que no estén abanderados o matriculados en España, según los arts. 3.2 y 8.6 del Real Decreto 1435/2010, de 5 de noviembre, presentarán los documentos y requisitos contenidos en este último precepto y especialmente el certificado de inscripción con número secuencial actualizado atendiendo a su eslora, así como su inscripción en la correspondiente lista de distrito acompañando los documentos que acrediten su titularidad, así como aquellos otros que determinen ésta y las características de la embarcación. También cumplirán con los apartados a), b) regla cinco, c), d) y e) de este precepto.

7.- En el caso de no cumplir la condición señalada en el apartado anterior el solicitante será excluido del proceso de adjudicación.



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

8.- En función del momento de la adjudicación tendremos un grupo: grupo Dársena Orconera. Este grupo se dividirá a su vez en subgrupos. Esta división se realizará en función de los datos de las embarcaciones reflejados en las fichas técnicas de los solicitantes.

9.- El Ayuntamiento de Astillero se reservará para uso propio 10 atraques, tal como se refleja en el siguiente cuadro:

- a) Grupo Dársena Orconera (total 152 atraques, ANEXO IV)
 - 1. Subgrupo Orconera Eslora hasta 6.5 mts y manga hasta 2.2 mts (70 atraques + 6 atraques asig. Ayuntamiento =76)
 - 2. Subgrupo Orconera Eslora hasta 6.5 mts y manga desde 2.21 mts hasta 2.70 mts (18 atraques + 2 atraques asig. Ayuntamiento =20)
 - 3. Subgrupo Orconera Eslora desde 6.51 hasta 8.5 mts (33 atraques + 1 atraque asig. Ayuntamiento =34)
 - 4. Subgrupo Orconera Eslora desde 8.51 hasta 10.5 mts (21 atraques + 1 atraque asig. Ayuntamiento =22)

10.- Una vez separados los solicitantes en los subgrupos se aplicará el siguiente baremo de otorgación de autorización y título de utilización de los atraques a cada subgrupo para obtener una lista de cada subgrupo:

a. Valoración del arraigo y vinculación al municipio de Astillero: se realizará en función de los años de empadronamiento del solicitante con un máximo de 20 años. Por un año completo 1,25 puntos hasta un máximo de 25 puntos.

b. Títulos y formación en materia náutica, hasta 25 puntos, no siendo acumulables los puntos de la titulación ya que la titulación superior abarca competencias de la titulación inferior:

- 1. Disposición de la titulación de Navegación Básica: 10 puntos.
- 2. Disposición de la titulación de Patrón de embarcaciones de recreo: 15 puntos.
- 3. Disposición de la titulación de Patrón de Yate: 20 puntos.
- 4. Disposición de la titulación de Capitán de Yate: 25 puntos.

c. Por la antigüedad de propiedad de una o varias embarcaciones de forma concatenada, siendo en la actualidad propietario de una embarcación, no siendo acumulables los puntos:

- 1. Más de 1 año de antigüedad : 5 puntos
- 2. Más de 2 años de antigüedad : 10 puntos



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

3. Más de 3 años de antigüedad : 15 puntos
4. Más de 4 años de antigüedad : 20 puntos
5. Más de 5 años de antigüedad : 25 puntos
6. Más de 6 años de antigüedad : 30 puntos
7. Más de 7 años de antigüedad : 35 puntos
8. Más de 8 años de antigüedad : 45 puntos
9. Más de 10 años de antigüedad : 50 puntos

d. En caso de que la embarcación no estuviera matriculada, conforme al art. 8.6 del RD 1435/2010, de 5 noviembre, se utilizará cualquier medio válido en derecho acreditativo de la titularidad y antigüedad de la embarcación, preferentemente el certificado de inscripción con número secuencial anualizado, certificación de la correspondiente lista de distrito, copia del contrato de compraventa del barco, la factura de compra o del abono del pago del impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados, o bien, cualquier título que acredite el derecho de titularidad o propiedad de la embarcación.

e. Como regla general sólo se valorará la antigüedad concatenada, ahora bien podrán valorarse las fracciones de tiempo de propiedad de la embarcación, cuando ésta titularidad no fuera consecutiva o presente solución de continuidad, previa justificación en los términos de este Reglamento, a efectos de computo de este baremo.

11.- En caso de igualdad de puntuación se tendrá en cuenta el orden de presentación de solicitudes; asimismo, en el caso de que un solicitante presente una solicitud incompleta se tomará como fecha de presentación la fecha del primer documento presentado, dándole un plazo de 10 días hábiles para completar la solicitud, pasado ese plazo si el solicitante no presenta la documentación requerida se entenderá que renuncia a la solicitud de atraque.

12.- 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.

13.- 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.

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



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

15. 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.

16. Cada adjudicatario solamente podrá disponer de una 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 actualizados y en vigor.

17. Para poder ser adjudicatario de un atraque deberá abonar los derechos de amarre y darse de alta en las asociaciones de usuarios que se constituyan, como socio, así como pagar las cuotas de mantenimiento y amortización de las instalaciones, los tributos correspondientes y gastos de la misma, formulando a estos efectos, declaración jurada de aceptación y domiciliación de los recibos.

18. Una vez confeccionada una lista provisional de adjudicatarios y lista provisional de espera con sus baremaciones pasara por la comisión de Hacienda y Gobernación.

19. Una vez sea informada la comisión de Hacienda y Gobernación, la Junta Gobierno Local del Ayuntamiento de Astillero procederá a realizar la adjudicación provisional, notificándose a los interesados.

20. Esta adjudicación provisional y lista provisional de espera será publicada en el BOC, una vez publicada en el Boletín Oficial de Cantabria se abre un plazo de 20 días naturales para presentar las oportunas alegaciones por parte de los solicitantes.

21. Una vez resueltas las alegaciones presentadas pasarán por la comisión de hacienda y serán aprobadas por la junta de Gobierno local elevando a definitivas las adjudicaciones, notificándose a los interesados.

22. Esta adjudicación definitiva y lista definitiva de espera será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria

23. 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.



24. Las resoluciones de la Junta de Gobierno Local por las que se adjudican definitivamente los atraques se consideran actos administrativos definitivos, sometidos a la jurisdicción contencioso-administrativa. Aquellos solicitantes que no resulten adjudicatarios, podrán interponer con carácter previo Recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de acudir directamente a dicha jurisdicción

25. 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.

26. A partir de la adjudicación definitiva se confeccionará el "Libro Oficial de Registro de Adjudicatarios", definido en el artículo 5, donde se incorporará toda la documentación presentada, también será confeccionado un "Libro Oficial 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.

27. Una vez realizada la adjudicación definitiva de los atraques se confeccionará un "Libro Registro Cambio de atraque", definido en el artículo 5 del Reglamento, con el listado de socios adjudicatarios que hayan solicitado cambiar su amarre por escrito.

4.- GARANTÍA PROVISIONAL.

No se exige aportar una garantía provisional.

5.- REGLAS RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DE LOS ATRAQUES.

5.1. Procedimiento y forma de adjudicación.

La adjudicación de los atraques se realizará mediante procedimiento abierto de acuerdo con el baremo fijado en el artículo 3.10 de este Pliego y de acuerdo con las condiciones del Reglamento Regulador de los atraques.

5.2. Publicidad, información y plazos.

a) La licitación y la adjudicación serán objeto de la publicidad en el Boletín Oficial de Cantabria, se podrá publicar también en la página web municipal.

b) Todos los plazos que se señalan por días en este pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales.



5.3. Participación. Presentación de proposiciones o solicitudes:

a) Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Astillero de 9 a 13:30 horas a partir del día siguiente de la publicación en el BOC, en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación de este Pliego o del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las ofertas podrán presentarse, por correo en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

Las ofertas podrán presentarse igualmente cuando sean personas físicas de forma electrónica y obligatoriamente por este medio en los casos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo común (artículo 14.2).

Cuando las solicitudes o proposiciones se envíen por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de adjudicación la remisión de la oferta mediante burofax, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

b) La acreditación de la recepción del referido burofax, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Jefe del Departamento de Contratación. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en los artículos 9 y siguientes de la Ley 39/2015, de del Procedimiento Administrativo Común.

c) Cada candidato no podrá presentar más de una solicitud. Tampoco podrá suscribir ninguna solicitud en unión con otros, o con otras empresas o personas físicas. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

d) La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el solicitante de las cláusulas del presente Pliego y del Reglamento de Gestión de las Dársenas.



e) Las solicitudes o proposiciones para tomar parte en la adjudicación de los atraques se presentarán de acuerdo con los Anexos que figuran en el Reglamento y en este Pliego ya sea en papel o electrónicamente firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones ya sean o no electrónicas, con indicación de teléfono, fax y dirección de correo electrónico.

Los documentos a presentar deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor y con el contenido previsto en el artículo 3.

En la documentación presentada, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE Y DOCUMENTACIÓN.

- a) Documentos que acrediten la personalidad del solicitante.
- c) Documentos que acrediten la representación, si actúa por representación.
- d) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de octubre, de Contratos del Sector Público. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Astillero, impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el solicitante a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. (Anexo V)
- e) Solicitud cumplimentada ANEXO I
- f) Documentación oficial de la embarcación
- g) Hoja de registro de la embarcación
- h) La licencia de navegación o Rol, debidamente despachado
- i) El certificado de registro español /permiso de navegación, para embarcaciones de lista séptima menores o iguales a 24 metros.
- j) El certificado de navegabilidad, acreditativo de haber realizado las inspecciones y reconocimientos correspondientes (RD 1434/1999)
- k) 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.
- l) Declaración jurada de no poseer otro amarre en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Anexo II
- m) Ficha de Terceros con el Ayuntamiento de Astillero. Anexo III.



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

- n) Memoria histórica propiedad de barcos con sus correspondientes documentos acreditativos de la propiedad de los barcos según este pliego y el Reglamento de las dársenas, o en su defecto autorización para solicitar los datos a Capitanía Marítima (Anexo IV).

5.4.- Mesa de adjudicación.

El Presidente revisará la documentación presentada y la Mesa de adjudicación calificará formalmente la documentación contenida en el sobre, si advierte la omisión de algún documento subsanable o error material, procederá a dar un plazo máximo de 3 días hábiles para su subsanación. Sólo se consideran subsanables los documentos acreditativos de la personalidad y la identificación, y las declaraciones juradas de estar al corriente en Hacienda y Seguridad Social. No se consideran subsanables los documentos acreditativos de los méritos, ni procederán aclaraciones sobre los mismos.

La mesa procederá a verificar y comprobar los méritos en función de las solicitudes y el baremo aplicable, establecido en el Reglamento y en este Pliego, configurando un listado provisional con un orden de prelación de adjudicaciones de los atraques en función de las distintas dársenas que se remitirá a la Junta de Gobierno para su adjudicación definitiva.

La Mesa de adjudicación estará compuesta por:

- Presidente: El Alcalde o persona en quien delegue
- Vocales:
 - 1 concejal grupos de oposición
- Vocales natos:
 - El Interventor General del Ayuntamiento, o la persona en quien delegue.
 - El Secretario Municipal, o persona en quien delegue.
- Secretario: Será nombrado por Decreto de Alcaldía.

Será suficiente para el funcionamiento: El Presidente, el Interventor o persona en quien delegue, un vocal y el Secretario.

Podrá asistir en calidad de asesor, con voz pero sin voto, el técnico o técnicos encargados de informar sobre las proposiciones recibidas

5.5. Reglas de procedimiento.

La Mesa de adjudicación se constituirá no antes del décimo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones o solicitudes, a las 12.00 horas. Calificará la documentación administrativa contenida en el sobre y en las sesiones que correspondan revisará y formulará las correspondiente propuesta.



La Mesa de adjudicación podrá solicitar la colaboración de los empleados públicos que considere oportunos para el buen fin de la adjudicación.

6.- FORMALIZACIÓN

1. La adjudicación se formalizará en acto administrativo, dentro de un plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que la mesa de adjudicación realice la propuesta provisional.

2. Se notificará la adjudicación a los solicitantes otorgándoles el correspondiente plazo de recursos.

7.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable	Ayuntamiento de Astillero. Concejalía de Hacienda y Gobernación.
Finalidad	Gestión de los procedimientos de asignación de las dársenas deportivas.
Legitimación	Es necesario el tratamiento para el cumplimiento de una misión de interés público en el ejercicio de los poderes administrativos concedidos al responsable del tratamiento. Reglamento regulador de las dársenas deportivas. El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los apartados a) y c) del artículo 6.1. del RGPD.
Destinatarios	Se cederán datos a terceros, según obligación legal contenida en la legislación sectorial especialmente con la finalidad de satisfacer las necesidades de la adjudicación incluyéndose la Autoridad Portuaria, Capitanía Marítima, Administración Tributaria Estatal, Autonómica y Local. Se podrán ceder los datos a la Administración estatal tributaria, Agencia cántabra de administración tributaria, Capitanía Marítima, Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de Estadística.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, 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)
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web https://www.astillero.es/politica-de-privacidad



8.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.

La extinción de la concesión se producirá en los supuestos previstos en la legislación de patrimonio de las Administraciones Públicas, Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Puertos del Estado, Concesión administrativa otorgada al Ayuntamiento de Astillero en el año 2017 por la Autoridad Portuaria de Santander, así como lo establecido en el Reglamento de las dársenas.

9.- REVERSIÓN.

Cuando finalice el plazo de la concesión, el bien revertirá a la Administración con sus accesiones e incorporaciones, libre de cargas y gravámenes.

Los usuarios de los atraques deberán abandonar y dejar libres y a disposición del Ayuntamiento los bienes objeto de concesión. El Ayuntamiento acordará el desalojo y el lanzamiento.

10.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONCESIÓN DE LOS ATRAQUES.

1.- Esta adjudicación de los atraques se realizan sobre un bien de dominio público estatal portuario adjudicado al Ayuntamiento de Astillero que se regirá, principal o subsidiariamente, por las siguientes normas:

- Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas 33/2003, de 3 de noviembre.
- Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Puertos del Estado y el resto de la normativa aplicable en materia de náutica deportiva.
- Reglamento Regulador de las Dársenas deportivas.
- Concesión administrativa otorgada al Ayuntamiento de Astillero en el año 2017 por la Autoridad Portuaria de Santander.
- Y las normas aplicativas respecto a las finalidades y uso del bien.

2.- La adjudicación de los atraques se considera un acto administrativo sometido a aceptación y todas las cuestiones litigiosas que se presenten serán conocidas por los tribunales y juzgados de lo contencioso-administrativo, competentes de Santander, conforme a la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa 29/98, de 13 de julio.

3.- La Administración tendrá la facultad de interpretar las cláusulas contenidas en el título concesional.



Espacio reservado para la
etiqueta con los datos del
registro

DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A

DNI, NIF, NIE _____ Nombre _____
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>

DNI, NIF, NIE: _____ Nombre: _____
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 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



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO (CANTABRIA)

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 (anexo I)
- Copia del DNI, NIF, NIE o pasaporte de la persona solicitante y su representante en su caso.
- Copia titulación navegación de la persona solicitante.
- Copia licencia de navegación o Rol, debidamente despachado
- Copia certificado de registro español/ permiso de navegación para embarcaciones de lista séptima menores o iguales a 24 metros
- 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)
- Copia hoja de registro de la embarcación.
- Copia certificado de navegabilidad acreditativo de haber realizado las inspecciones y reconocimientos correspondientes (RD 1434/1999)
- Copia 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.
- Memoria histórica propiedad de barcos con sus correspondientes documentos acreditativos de la propiedad de los barcos o en su defecto autorización para solicitar información a Capitanía Marítima el histórico de barcos (Anexo IV)
- Declaración responsable de no estar incurso en alguno de las prohibiciones para solicitar atraque (Anexo V)

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>)



SOLICITUD ADJUDICACIÓN ATRAQUE EN
DÁRSENA ORCONERA

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

D./D^a 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



**AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)**

ANEXO III

FICHA DE TERCEROS



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
P-3900800H
TESORERÍA
C/ San José, 10
39610 Astillero (Cantabria)
Teléfono: 942 07 70 00
e-mail: ana@astillero.es

Espacio para la etiqueta identificativa de Hacienda.
(Caso de no disponer de ellas, fotocopia de la Tarjeta
de identificación Fiscal o en su defecto fotocopia del
D.N.I.).

- Solicitud de Alta
 Solicitud de modificación de datos

A RELLENAR POR EL INTERESADO

N.I.F. o C.I.F. (1) (Se cumplimentarán los datos a máquina o en letras mayúsculas)

Nombre o razón social (2)

Nombre Comercial

DomicilioNºPiso, Escalera, Pta.

PoblaciónMunicipioCódigo Postal

ProvinciaTeléfonoNºFax.....NºMóvil.....

Dirección correo electrónico:.....Página Web.....

Actividad Económica

..... a de de

EL INTERESADO *,

* Cuando se trate de persona jurídica, debe incluir sello.

A RELLENAR POR LA ENTIDAD BANCARIA

CÓDIGO IBAN

(Firma y sello del Banco o
Caja de Ahorros).

Certifico: Que los datos bancarios reseñados corresponden a la cuenta que el titular de referencia tiene abierta en esta entidad.

Fecha:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Castro Urdiales, con domicilio en la Plaza del Ayuntamiento Nº 1, le informa que los datos que nos proporcione serán recogidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Castro Urdiales. Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, en los términos y condiciones previstos, en la siguiente dirección de correo electrónico webmaster @ castro-urdiales.net y/o dirigiéndose a la dirección indicada.



ANEXO IV

Autorización solicitud información Capitanía Marítima de Santander

Yo D./D^a
con NIF..... habiendo solicitado un atraque en las dársenas del Ayuntamiento de Astillero autorizo al Ayuntamiento de Astillero a recabar de Capitanía Marítima de Santander la información necesaria para la elaboración de la Memoria Histórica de embarcaciones de las cuales he sido propietario.

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 concorra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos, está previsto la cesión de los datos a Capitanía Marítima de Santander | 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

Modelo de declaración de no estar incurso en alguna de las prohibiciones para solicitar atraque

D/Dña....., mayor de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en....., con DNI nº, en nombre propio o en representación de

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para participar en la adjudicación de los atraques del Ayuntamiento de Astillero, teniendo plena capacidad de obrar, se encuentra facultado/a para participar en el procedimiento de concesión de atraques.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas por las disposiciones vigentes.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con Ayuntamiento de Astillero.

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