AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

CERTIFICADO

DON JOSÉ RAMÓN CUERNO LLATA.- SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO.-

CERTIFICO: Que el AYUNTAMIENTO PLENO en sesión celebrada el día 13 de marzo de 2023, adoptó entre otros el siguiente acuerdo**:**

2.- APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE GESTIÓN, EXPLOTACIÓN Y POLICÍA DE LAS DÁRSENAS Y ATRAQUES DEL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO.- (EXP. 4663/2021).-

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Javier Fernández Soberón, presenta al Pleno el expediente para la aprobación del "Reglamento de Gestión, explotación y policía de las dársenas y atraques del Ayuntamiento de Astillero"

Visto los informes del Secretario municipal, de fecha de 16 de enero de 2.023, 17 de febrero de 2023 y 6 de marzo de 2023.

Visto el informe favorable de la Comisión Informativa de Hacienda y Gobernación, de fecha de 27 de febrero de 2.023.

En intervenciones de concejales ……

Terminado así el debate, se pasó a ulterior votación con el siguiente resultado:

Votos a favor: Ciudadanos (5 votos), PRC (4 votos), PSOE(4 votos), PP (3 votos),

Votos en contra: ninguno

Abstenciones: IU (1 voto)

La Cámara Plenaria municipal, por mayoría absoluta de sus miembros presentes, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el "Reglamento de Gestión , explotación y policía de las dársenas y atraques del Ayuntamiento de Astillero" que a tenor literal dice:

REGLAMENTO DE GESTIÓN, EXPLOTACIÓN Y POLICÍA DE LAS DÁRSENAS Y ATRAQUES DEL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO. E.E. 4663/2021

Contenido

PREÁMBULO..... 5

Firma 1 de 2 | JOSE RAMON CUERNO LLATA | 16/03/2023 | SECRETARIO
Firma 2 de 2 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON | 17/03/2023 | ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento		
Código Seguro de Validación	PROCEDIMIENTO VALIDACIÓN FIRMA ELECTRONICA AYTO. ASTILLERO	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación		https://sede.astillero.es
Metadatos		Clasificador: Certificado -

CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES 10
Artículo 1.- Definición y titularidad. 10
Artículo 2.- Objeto y alcance de este reglamento. 10
Artículo 3.- Prelación de fuentes y vigencia 12
CAPÍTULO SEGUNDO: RÉGIMEN DE LOS USUARIOS Y DE LA MODALIDAD DE GESTIÓN 12
Artículo 4.- Gestión Dársenas 12
Artículo 5.- Libros de Registro 13
Artículo 6.- Condición especial asociados a las asociaciones de conservación 13
Artículo 7.- Procedimiento de Adjudicación atraques 14
Artículo 8.- Disposición de Atraques 20
Artículo 9.- Definición de amarrista 20
Artículo 10.- Obligaciones amarrista de Atraque 20
Artículo 11.- Bajas 22
Artículo 12. Imposibilidad de transmitir los derechos de atraque: excepciones 23
Articulo 13.- Provisión de atraques vacantes y cambios de atraques 23
Artículo 14.- Permuta de atraques entre adjudicatarios. 25
Artículo 15.- Solicitud de Cambio de embarcación compatible con las medidas del atraque. 25
Artículo 16.- Solicitud de Cambio de embarcación no compatible con las medidas del atraque. 25
CAPÍTULO TERCERO: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO 26
Artículo 17.- Cuotas de Adjudicación 26
Artículo 18.- Presupuesto anual entidad Gestora 27
Artículo 19.- Cuotas adjudicatarios a la entidad gestora 27
Artículo 20.- Reparto de cuotas de las entidades de conservación a sus asociados 27
Artículo 21.- Cuotas y tasas a pagar por parte de los amarristas 28
CAPÍTULO CUARTO: DEL RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO 28
Artículo 22. Organización interna Asociaciones de Gestión 29
Artículo 23. Órganos directivos asociaciones de gestión 29
Artículo 24. Composición asamblea general de las asociaciónes de gestión de la conservación y mantenimiento. 30
Artículo 25. Reglamento de régimen interior y organización Asociaciones de Gestión 30
Artículo 26. Derechos y Obligaciones de los socios de las Asociaciones de gestión de conservación y mantenimiento. 31
CAPÍTULO QUINTO: DEL CARÁCTER DE CONSERVACIÓN 32
Artículo 27.- Ámbito de aplicación conservación dársenas. 32
Artículo 28.- Derechos y obligaciones en el reglamento interno de las Asociaciones de Gestión 33
Artículo 29. Reglamento interno de las Asociaciones de Gestión de conservación y mantenimiento. 33
CAPÍTULO SEXTO: DE LAS PROHIBICIONES 33
Artículo 30. PROHIBICIONES 33
CAPÍTULO SEPTIMO:RÉGIMEN SANCIONADOR 35
Artículo 31. Faltas y su graduación 36
Artículo 32. Sanciones 37
Artículo 33. Procedimiento sancionador. 38
Artículo 34. Recursos contra resoluciones de la JGL 38
CAPÍTULO OCTAVO: RESCATE DE LA GESTIÓN POR EL AYUNTAMIENTO 39
Artículo 35. Causas del rescate 39
Artículo 36. Reserva de facultades 40
CAPITULO NOVENO NORMATIVA MEDIOAMBIENTAL Y SITUACIONES DE EMERGENCIA 41
Artículo 37. Normas generales en relación con el ornato, higiene medioambiental 41
Artículo 38.- De la gestión de residuos 41
Artículo 39.- Plan de contingencia ambiental 42
Artículo 40.- Actuaciones en supuestos de emergencia 42
CAPITULO DECIMO: PROTECCION DE DATOS 43

Firma 2 de 2 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON | 17/03/2023 | ALCALDE
Firma 1 de 2 | JOSE RAMON CUERNO LLATA | 16/03/2023 | SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

Artículo 41.- Tratamiento de datos personales.....43
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- Reglamento de régimen interior. 44
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- Libros y registros.....44
DISPOSICION ADICIONAL TERCERA. – Del administrador de fincas.....47
DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.- Ejercicio de acciones sometidas al derecho privado.....49
DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.- Interpretación de la ordenanza de conformidad con la concesión administrativa. 49
DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- Entrada en vigor.....49
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- Derogación 49
ANEXO I.....51
ANEXO II.....54
ANEXO III.....55
ANEXO IV 56
ANEXO V 57

PREÁMBULO
1

En los topónimos correspondientes a varios lugares que circundan la Bahía de Santander, entre los que cabe considerarse Guarnizo, significaban para los romanos lugares en los que resuenan la vinculación entre las actividades marítimas y las poblaciones que los ocupaban. Desde la época romana no se han dejado de utilizar los puertos naturales de esta costa y a sus habitantes para reparar sus embarcaciones y construir otras nuevas.

Así, esta población de Guarnizo ganó en importancia con la construcción de barcos, siendo su máximo esplendor en los Siglos XV y XVI. En este momento, la mayoría de los galeones españoles eran construidos en el Astillero de Guarnizo y, con el tiempo, la actividad que se desarrollaba de construcción de barcos y el lugar en el que ésta se efectuaba dio nombre al Ayuntamiento. El Real Astillero de Guarnizo supuso una nueva ordenación administrativa en 1793 y una nueva población que culminó en 1800, anexionándose la población de Guarnizo con posterioridad, aproximadamente en 1871, según el historiador Nemesio Mercapide.

Como se ha dicho, la influencia de los Reales Astilleros de Guarnizo ha sido justamente ponderada y determinante de la construcción y formación de la denominada Armada Invencible y este hecho ha dejado una clara influencia en las actividades marítimas vinculadas a la población, tanto en su aspecto industrial cuanto cultural como en el disfrute del medio marítimo en las actividades lúdicas.

A estas dedicaciones tradicionales, construcción de barcos y pesca, se sumaron durante la segunda mitad del Siglo XIX nuevas actividades relacionadas con el mar como las industrias mineras y el turismo, cómo ya se ha señalado proveniente del capital atraído por las aguas minerales de los balnearios y los pintorescos paisajes que se podrían contemplar. Todo ello motivó la construcción de muelles, embarcadero, cargadero de mineral; de los cuales aún quedan restos visibles en el municipio y que pueden ser considerados todos ellos como precedentes silenciosos de la actual dársena.

Destacan el popularmente denominado Puente de los Ingleses en el cual se establecieron durante el último cuarto del siglo XIX una línea de vapores para transporte de viajeros y de pequeñas mercancías que unía a Santander, capital de la provincia, con los pueblos de Astillero y San Salvador y que era conocida como las Corconeras.

Firma 2 de 2 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON | 17/03/2023 | ALCALDE
Firma 1 de 2 | JOSE RAMON CUERNO LLATA | 16/03/2023 | SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001**
Url de validación	*https://sede.astillero.es*
Metadatos	**Clasificador: Certificado -**

Este término municipal, por tanto, aparece claramente vinculado a la actividad portuaria y a la construcción de barcos, pero también las actividades de carácter cultural y de ocio se han relacionado directamente con este hecho marítimo.

La dársena es así un espacio vivo en el que se ejercitan distintas actividades de carácter deportivo y cultural relacionadas con los deportes náuticos y muy particularmente, con las labores que tradicionalmente han caracterizado a los ciudadanos de esta población.

2.

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 Acuerdo del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santander, de fecha 12 de mayo de 2017, en su virtud se transfería a título concesional a este Ayuntamiento el dominio público marítimo-terrestre comprendido en el espacio que transcurre entre el paseo marítimo y muelle espigón municipal y la marisma de Bedia y Cabarga.

Las obras que dieron lugar a la concesión tienen su origen en el Proyecto instalación de pantalanes flotantes para amarre de embarcaciones deportivas y de recreo en las dársenas de San José y Orconera, El Astillero (Cantabria). 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 y de sus anhelos, lo que ha venido a dar en parte denominación a este Municipio. Es una evidencia insoslayable que al 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: El 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.

3.

Resulta pertinente diseñar un modelo de gestión de los atraques proyectados, bajo fórmulas de transparencia, racionalidad, y preservación del dominio público marítimo-terrestre y del medioambiente. El Reglamento de funcionamiento y régimen interno se articula como fórmula de adjudicación y gestión de los atraques, durante la vigencia de la concesión, para el desarrollo presente y futuro de su utilización.

Este Reglamento tiene por objeto establecer las normas generales de la Concesión de Dominio Público portuario para la ocupación de las dársenas de San José y Orconera en el Ayuntamiento de El Astillero con destino a la instalación de pantalanes flotantes para el amarre de embarcaciones deportivas y de recreo. Ello sin perjuicio del cumplimiento de las normas de carácter general o específicas dictadas por La administración competente.

El Reglamento resulta de aplicación dentro de una única zona de ocupación autorizada con una superficie total de 19.000 metros cuadrados, de los cuales 5.200 metros cuadrados corresponden a la lámina de agua Dársena San José y 13.800 metros cuadrados que corresponden a la lámina de agua Dársena Orconera en virtud del título concesional del puerto al Ayuntamiento de Astillero.

La fórmula utilizada para la gestión y conservación de las zonas de atraque es la colaboración con las asociaciones de gestión de conservación y mantenimiento. En esta colaboración con los propios

Firma 2 de 2 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON | 17/03/2023 | ALCALDE
Firma 1 de 2 | JOSE RAMON CUERNO LLATA | 16/03/2023 | SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

usuarios se les encomendará su conservación, mantenimiento, dragado y amortización, bajo las condiciones que establece este Reglamento con el control y fiscalización del Ayuntamiento de Astillero. La Entidades colaboradoras en la gestión con el Ayuntamiento de Astillero se denominan: a) Asociación de Atraques Deportivos «Orconera» y b) Asociación de Atraques Deportivos «San José».

Estas asociaciones se regirán en cuanto a su funcionamiento 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 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.

Junto con lo expuesto, se adoptan medidas de mejora para el abono de los tributos, cánones y derechos que pivotan sobre el sistema de disfrute de la dársena estableciendo mecanismos sancionadores y de retirada de los barcos.

El Reglamento actúa bajo los principios de necesidad con causa en la concesión del dominio público otorgada, proporcionalidad en la actuación y tratamiento de las Instituciones otorgando seguridad jurídica a las mismas y atendiendo al interés general y a la regulación de los amarres para conciliar en el puerto deportivo su adecuada gestión, disfrute y disposición, utilizando la técnica normativa necesaria para conseguir dichos objetivos, con las medidas menos restrictivas de los derechos de los particulares.

El Reglamento y su iniciativa normativa tiene como fundamento crear un marco normativo estable, predecible, otorgando certeza jurídica a las relaciones y actuaciones a realizar en la dársena deportiva.

CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Definición y titularidad.

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, acuerdo de la Autoridad Portuaria de Santander de 12 de mayo de 2017. El presente Reglamento se articula como fórmula de gestión de los atraques proyectados durante la vigencia de la concesión y para el desarrollo presente y futuro de su utilización.

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 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.

2.- Los usuarios podrán agruparse en una o más asociaciones de atraques deportivos denominadas "Dársenas Orconera y San José" que se regirán por sus propios estatutos que deberán ser ratificados por este Ayuntamiento, cumpliendo además las normas correspondientes. Su participación se realizará en los términos y condiciones fijados en el presente reglamento.

3.- La expedición de los títulos de autorización de los amarres, bajo las condiciones que establece este Reglamento se realizará por el Ayuntamiento de Astillero, a propuesta de los órganos de gobierno de las respectivas asociaciones.

Firma 2 de 2 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON | 17/03/2023 | ALCALDE
Firma 1 de 2 | JOSE RAMON CUERNO LLATA | 16/03/2023 | SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

Artículo 2.- Objeto y alcance de este reglamento.

1.- El objeto de este reglamento es regular el funcionamiento, actividad y gestión dentro de la zona de concesión y del ámbito de los puertos deportivos en sus diversas actividades, entre las que se incluyen el amarre en los muelles flotantes, su administración, régimen económico-financiero, potestad de policía y todas aquellas actividades que se realicen en el mismo.

Este reglamento regula la adjudicación de los atraques, así como la gestión, conservación y mantenimientos constitutivos de las dársenas, a través de las entidades o asociaciones de gestión de conservación y mantenimiento, así como otras actividades relacionadas con la utilización de la concesión municipal que se acuerden por el Ayuntamiento de Astillero.

2.- Este reglamento se extiende y afecta a las siguientes actividades y sujetos:

a) *A cuantas personas, embarcaciones, maquinaria y vehículos se encuentren dentro de la zona de Concesión, incluso circunstancialmente, o utilicen el área de flotación-antepuerto, dársenas, canales o los posibles servicios a flote.*
b) *A cuantas personas, vehículos, embarcaciones o maquinaria, se encuentren en ó utilicen los viales, diques, muelles, almacenes, aparcamientos, instalaciones, servicios en tierra, zonas y edificios comerciales, industriales, módulos de descanso, paseos y zonas o área deportivas y de recreo, baño o playa.*
c) *A cuantas personas sean usuarios, por cualquier título o derecho, del uso de los puestos de atraque o amarres, locales comerciales, servicios, módulos de descanso, edificios en general, almacenes, de las cosas, embarcaciones, maquinaria, vehículos y demás elementos que se encuentren dentro de, o integren, la concesión y puerto deportivo.*
d) *A cuantas personas presten sus servicios por cualquier tipo de relación con el usuario/amarrista o con las personas que se hacen referencia en los apartados anteriores.*
e) *A las rampas construidas y situadas dentro de la concesión administrativa que podrán ser usadas por los propios usuarios de la dársena, estando facultado el Ayuntamiento de Astillero para permitir su uso racional en todo tipo de actos deportivos y actividades relacionadas con la mar como entrenamientos, campeonatos, etc…*
f) *A los miembros asociados y participantes en las asociaciones de atraques o de usuarios de la dársena.*

3.- 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 al pago de las tarifas y tasas correspondientes que establezca la autoridad portuaria, así como a los cánones derivados de los gastos y obras de conservación, mantenimiento e inversión.

4.- El acceso y uso de las rampas situadas dentro de la propia concesión administrativa, será gestionado por el Ayuntamiento de Astillero, estableciéndose turno de utilización y ocupación para los amarristas y otros usuarios, previa solicitud del registro de entrada del Ayuntamiento."

Artículo 3.- Prelación de fuentes y vigencia

1.- El presente reglamento se somete a la legislación aplicable sectorial y a su vez constituye el marco normativo de referencia de los Estatutos de las Asociaciones y sus Reglamentos de régimen interior, que no podrán contradecir lo establecido en este Reglamento. Las normas derivadas del mismo deberán ser interpretadas de conformidad con sus disposiciones y preceptos.

Firma 2 de 2 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON | 17/03/2023 | ALCALDE
Firma 1 de 2 | JOSE RAMON CUERNO LLATA | 16/03/2023 | SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

2.- La vigencia de este Reglamento se extiende desde su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, hasta la extinción de la concesión.

3.- No podrá otorgarse autorización para el disfrute de los amarres, sin el compromiso del usuario a cumplir lo recogido en este Reglamento con sus obligaciones y derechos.

4.- El Ayuntamiento de Astillero realizará el seguimiento correspondiente, al objeto de ejercitar las facultades y potestades de control fiscalización y tutela que corresponden a este Ayuntamiento, incluida la ratificación del otorgamiento de los puestos de atraque, si así se consignase en el pliego de condiciones particulares.

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

Artículo 4.- Gestión Dársenas

1.- La gestión de la conservación y mantenimiento de la concesión se realizará por las Asociaciones dentro de su espacio. El Reglamento de gestión, explotación y policía será aprobado por el pleno del Ayuntamiento de Astillero y por la Autoridad Portuaria de Santander.

2.- En las Juntas Directivas de las asociaciones existirán dos representantes municipales, al objeto de ejercitar las facultades y potestades de control, fiscalización y tutela que corresponden a este Ayuntamiento.

3.- Las asociaciones de gestión deberán de contratar el auxilio y asesoramiento de un administrador de fincas colegiado que vele por el cumplimiento de sus obligaciones y de este reglamento, así como todos los preceptos legales requeridos a una asociación. El asesor administrador de fincas, será seleccionado con criterios de mérito y capacidad, de entre aquellos profesionales colegiados con más de cinco años de antigüedad, siguiendo un procedimiento regido por los principios de publicidad y concurrencia. Los gastos serán sufragados por las asociaciones y se incluirán como obligaciones para los amarristas.

4.- No podrá otorgarse autorización sin el compromiso escrito del usuario a integrarse, de forma inmediata, en las 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.- Libros de Registro

En favor de la transparencia en la gestión de la adjudicación de la dársena, así como la posterior gestión de los atraques se crearán los siguientes libros.

1. *-"Libro oficial de Registro de Adjudicatarios" 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.*

2. *-"Libro Oficial de Lista de Espera" 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.*
3. *-"Libro de Registro de Solicitudes de Cambio de Atraque" en el que serán anotadas por orden cronológico de presentación. Este libro estará igual mente en las dependencias municipales y será custodiado por el Ayuntamiento de Astillero. La asociación gestora dispondrá de una copia de este libro, debidamente compulsada.*

Firma 2 de 2 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON | 17/03/2023 | ALCALDE
Firma 1 de 2 | JOSE RAMON CUERNO LLATA | 16/03/2023 | SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

Artículo 6.- Condición especial asociados a las asociaciones de conservación

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.- Procedimiento de Adjudicación atraques

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, una vez finalizado el procedimiento administrativo de adjudicación se procederá a adjudicar los amarres de las Dársena San José.

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.

4. El Ayuntamiento de oficio incorporará al expediente:
    a) Certificado expedido por el Ayuntamiento de Astillero de estar al corriente de las obligaciones tributarias.
    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.

Firma 2 de 2 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON | 17/03/2023 | ALCALDE
Firma 1 de 2 | JOSE RAMON CUERNO LLATA | 16/03/2023 | SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

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

7.- En función del momento de la adjudicación tendremos dos grupos: grupo Dársena Orconera y grupo Dársena San José. Cada grupo en función del momento de la adjudicación 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.

8.- 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)*

b) *Grupo Dársena San José (total 58 atraques, ANEXO V)*
   1. *Subgrupo San José Eslora hasta 5 mts (24 atraques)*
   2. *Subgrupo San José Eslora desde 5.01 hasta 6 mts (21 atraques)*
   3. *Subgrupo San José Eslora 6.01 hasta 6.5 mts (8 atraques)*
   4. *Subgrupo San José Eslora 6.51 hasta 6.85 mts (5 atraques)*

9.- 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:

Firma 2 de 2 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON | 17/03/2023 | ALCALDE
Firma 1 de 2 | JOSE RAMON CUERNO LLATA | 16/03/2023 | SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

1. *Más de 1 año de antigüedad : 5 puntos*
2. *Más de 2 años de antigüedad : 10 puntos*
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. La antigüedad de los barcos se acreditará mediante el certificado de registro español-permiso de navegación, contemplado en el art. 6 del Real Decreto 1435/2010, de 5 de noviembre, por el que se regula el abanderamiento y matriculación de las embarcaciones de recreo en las listas sexta y séptima del registro de matrícula de buques. En caso de que la embarcación no estuviera matriculada se utilizará el medio acreditativo previsto en esta norma, en especial, el certificado de inscripción.

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.

10.- 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 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.

11.- 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.

12.- 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.

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

14. 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.

15. 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.

16. 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.

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

Firma 1 de 2 | JOSE RAMON CUERNO LLATA | 16/03/2023 | SECRETARIO
Firma 2 de 2 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON | 17/03/2023 | ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001**
Url de validación	*https://sede.astillero.es*
Metadatos	**Clasificador: Certificado -**

18. 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.

19. 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.

20. 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.

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

22. 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.

23. 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

24. 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.

25. 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.

26. Una vez realizada la adjudicación definitiva de los atraques se confeccionará un "Libro Registro Cambio de atraque", definido en el artículo 5, con el listado de socios adjudicatarios que hayan solicitado cambiar su amarre por escrito. Previa solicitud a través del registro municipal del Ayuntamiento de Astillero.

Artículo 8.- Disposición de Atraques

1.- Cada amarrista 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.

2.- 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:*

Firma 2 de 2 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON | 17/03/2023 | ALCALDE
Firma 1 de 2 | JOSE RAMON CUERNO LLATA | 16/03/2023 | SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

- *6 atraques de eslora hasta 6.5 mts*
- *2 atraques de eslora hasta 6.5 mts anchos*
- *1 atraque de eslora desde 6.51 hasta 8.5 mts*
- *1 atraque de eslora desde 8.51 hasta 10.5 mts*

Artículo 9.- Definición de amarrista

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

Artículo 10.- Obligaciones amarrista de Atraque

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

1.- La dársena deberá ser utilizada por los usuarios de acuerdo con los principios de buena administración, evitando perjuicios al dominio público y molestias al resto de los usuarios, con sometimiento a la inspección del Ayuntamiento de Astillero.

2.- Serán obligaciones generales de los usuarios de los amarres y demás instalaciones del puerto deportivo, las siguientes:

a) Satisfacer el canon concesional y el pago de los tributos periódicamente y cuando así se le exija.
b) Respetar las instalaciones y no causar ningún daño a las mismas.
c) Utilizar el atraque respetando las normas aplicables y situando en él la embarcación de su titularidad, observando la diligencia debida en su uso sin poder ceder el atraque, su utilización o incorporar barcos ajenos a su titularidad con carácter temporal o definitivo.
d) Responder de los daños ocasionados en el pantalán a instalaciones, servicios generales, redes, atraques u otros barcos.
e) Utilizar la dársena para los cometidos y finalidades permitidos en su autorización sin que sea posible realizar vertidos al mar o efectuar reparación.
f) Queda prohibido la realización de actividades nocivas, molestas, insalubres y peligrosas en el puerto deportivo, debiendo extremarse las medias de protección contra incendios.
g) Procurar ejercer las tareas de limpieza individual que afecten a su puesto de atraque.
h) Colaborar con el gestor del puerto deportivo y con la asociación colaboradora.
i) Tener el barco en buen estado de conservación, presentación, flotabilidad y seguridad, así como debidamente documentado.
j) Se prohíbe tener a bordeo de los barcos materiales explosivos, salvo cohetes y bengalas de señalas reglamentarias.
k) Se prohíbe encender fuegos u hogueras, o utilizar lámparas con llama desnuda.
l) Se prohíbe arrojar escombros, basuras y líquidos residuales, gasoil o materiales de cualquier clase, tanto a la tierra como al agua, siendo objeto de sanción.
m) Se prohíbe la posesión de estupefacientes, su venta o distribución.
n) Se prohíbe realizar esquí náutico, windsurf, bañarse o nadar en la dársena, canales o accesos al puerto deportivo.
o) Queda prohibida la realización de obras o modificaciones en las instalaciones deportivas sin autorización del Ayuntamiento de Astillero.

Firma 2 de 2
JAVIER FERNANDEZ SOBERON
17/03/2023
ALCALDE

Firma 1 de 2
JOSE RAMON CUERNO LLATA
16/03/2023
SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

3.- 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.

4.- 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.

5.- El amarrista deberá tener toda la documentación de la embarcación en regla. El amarrista tendrá la obligación de presentarla siempre que le sea requerida, bien por el Ayuntamiento, bien por la Junta Directiva de la Asociación correspondiente.

Artículo 11.- Bajas

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

a) Baja Voluntaria: desde la adjudicación de un puesto de amarre, y siempre por causas justificadas, (enfermedad crónica, traslado familiar, profesional, venta del barco o abandono de la actividad recreo-deportiva) podrá solicitar su baja voluntaria y de concederse por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Astillero, recibirá una compensación en relación al precio o canon de adjudicación pagado y al tiempo transcurrido, según el siguiente cuadro:

- *Año 2023 : 40%*
- *Año 2024 : 30%*
- *Año 2025 : 20%*
- *Año 2026 : 10%*
- *Año 2027 : 0%*

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

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

3.- El impago de las cuotas de las asociaciones de gestión de conservación y mantenimiento será causa de baja por expediente disciplinario.

Artículo 12. Imposibilidad de transmitir los derechos de atraque: excepciones

1.- No cabe la transmisión de los derechos de atraque y amarres salvo la cesión directa a hijos y padres, esposo y esposa.

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

Firma 2 de 2
ALCALDE
17/03/2023
JAVIER FERNANDEZ SOBERON
Firma 1 de 2
SECRETARIO
16/03/2023
JOSE RAMON CUERNO LLATA

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001**
Url de validación	*https://sede.astillero.es*
Metadatos	**Clasificador: Certificado -**

3.- A todos estos efectos se deberá aportar la documentación correspondiente que será estudiada por el Ayuntamiento, quien solicitará informe a la Junta Directiva de la dársena.

Articulo 13.- Provisión de atraques vacantes y cambios de atraques

1.- De existir o producirse una vacante en cualquiera de los atraques, se comprobará en primer lugar si en el "Libro Oficial Registro de Cambio de atraque" existe alguna solicitud de cambio atraque pendiente dentro de su subgrupo en función de las dimensiones del barco.

2.-En caso de existir dicha solicitud pendiente en el subgrupo se comunicará al solicitante requiriéndole que en un plazo de 5 días hábiles notifique al Ayuntamiento a través del registro de entrada su interés por el cambio de atraque. En esa comunicación se informará al solicitante el importe que ha de abonar por el cambio de atraque si la hubiera.

3.- En el caso de no aceptar, no contestar o no abonar el importe en el plazo requerido se procederá a Cancelar dicha solicitud del libro del "Libro Oficial Registro de Cambio de atraque", lo cual será notificado al interesado y a la asociación de gestión de la conservación y mantenimiento correspondiente.

4.- Una vez el solicitante satisfaga a las arcas públicas municipales la cuota de diferencia de atraque si la hubiera la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Astillero procederá resolución del cambio de atraque, notificándoselo una vez resuelta al interesado y a la Asociación de gestión de conservación y mantenimiento correspondiente.

5.- De no existir ninguna solicitud de cambio atraque pendiente dentro de su subgrupo en función de las dimensiones del barco en el "Libro Oficial Registro de Cambio de atraque" se procederá a cubrir la vacante a través de los solicitantes registrados en el "Libro Oficial de Lista de Espera" de forma cronológica.

6.- En caso de existir lista de espera pendiente en el subgrupo se comunicará al siguiente en la lista requiriéndole que en un plazo de 5 días hábiles notifique al Ayuntamiento a través del registro de entrada su interés por la ocupación del atraque y aporte la documentación actualizada de la embarcación referenciada en el artículo nº7 . En esa comunicación se informará al solicitante el importe que ha de abonar por el atraque.

7.- En el caso de no aceptar, no contestar o no abonar el importe correspondiente en el plazo requerido se procederá a cancelar dicha solicitud del libro del "Libro Oficial de Lista de Espera", lo cual será notificado al interesado y a la asociación de gestión de la conservación y mantenimiento correspondiente.

8.- El Ayuntamiento de Astillero podrá solicitar informe no vinculante a la Asociación de gestión de conservación y mantenimiento sobre la viabilidad técnica de la embarcación y el atraque a cubrir.

9.- El solicitante deberá estar al corriente de pago tasas e impuestos del Ayuntamiento de Astillero en los casos de bajas de atraques, provisión de atraques, permutas de atraques, cambios de barcos o cualquier gestión administrativa relacionada con los atraques y la dársena.

10.- Una vez el solicitante satisfaga a las arcas públicas municipales el importe comunicado la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Astillero procederá resolución de la adjudicación del atraque, notificándoselo una vez resuelta al interesado y a la Asociación de gestión de conservación y mantenimiento correspondiente.

Firma 2 de 2
JAVIER FERNANDEZ SOBERON
17/03/2023
ALCALDE

Firma 1 de 2
JOSE RAMON CUERNO LLATA
16/03/2023
SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

Artículo 14.- Permuta de atraques entre adjudicatarios.

1.- Sólo está permitida la permuta de atraques entre amarristas dentro de la misma dársena.

2.- Los amarristas interesados en permutar deberán solicitarlo a través del registro de entrada del Ayuntamiento de Astillero, deberán aportar la documentación actualizada de las embarcaciones referenciadas en el artículo nº7.

3.- El Ayuntamiento de Astillero podrá solicitar informe no vinculante a la Asociación de gestión de conservación y mantenimiento sobre la viabilidad técnica de la permuta.

4.- La permuta será efectiva una vez sea aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Astillero.

5.- En el caso que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento aprobara dicho cambio los solicitantes de la permuta estarán obligados al pago de la diferencia de adjudicación del atraque, si la hubiese, entre su antiguo atraque y el de nueva adjudicación. En el caso que el atraque final tenga un menor importe de adjudicación el solicitante no tendrá derecho al abono de dicho importe.

Artículo 15.- Solicitud de Cambio de embarcación compatible con las medidas del atraque.

1.- El adjudicatario/amarrista que pretenda cambiar de embarcación, lo comunicará a través del registro de entrada del Ayuntamiento de Astillero, aportando la documentación del nuevo barco. Si éste es compatible con las dimensiones máximas de su puesto de amarre, se autorizará el cambio solicitado en el mismo número de amarre que es adjudicatario por la Junta de Gobierno Local.

Artículo 16.- Solicitud de Cambio de embarcación no compatible con las medidas del atraque.

1.- El adjudicatario/amarrista que pretenda cambiar de embarcación no compatible con las medidas del atraque, lo comunicará a través del registro de entrada del Ayuntamiento de Astillero, aportando la documentación del nuevo barco.

2.- Al no ser compatible con lo estipulado como medida máxima del atraque, el Adjudicatario/amarrista 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

3.- El adjudicatario/amarrista deberá abonar la diferencia económica del atraque como requisito necesario para obtener la adjudicación por parte de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Astillero.

4.- Esta resolución de la Junta de Gobierno Local será notificada al interesado y a la asociación de gestión de conservación correspondiente

5.- El solicitante ni ningún adjudicatario podrá amarrar ningún barco no compatible con las dimensiones del atraque.

Firma 1 de 2 | JOSE RAMON CUERNO LLATA | 16/03/2023 | SECRETARIO
Firma 2 de 2 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON | 17/03/2023 | ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

CAPÍTULO TERCERO: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 17.- Cuotas de Adjudicación

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

RESUMEN			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	
24	San Jose	F/G según plano	1.000,00 €	5	2,2
21	San Jose	F/G según plano	1.000,00 €	6	2,2
7	San Jose	F/G según plano	1.000,00 €	6,5	2,2
6	San Jose	F/G según plano	1.000,00 €	6,85	2,2

Artículo 18.- Presupuesto anual entidad Gestora

1.- La Entidad gestora colaboradora con la Administración 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, vigilancia, y amortización de las instalaciones.

2.- El presupuesto se rendirá anualmente por Entidad gestora colaboradora con la Administración remitiendo copia al Ayuntamiento.

3.- Los órganos de la Entidad gestora colaboradora con la Administración, serán responsables civil y penalmente de la rendición y custodia de los fondos y bienes en los términos previstos en la Legislación Penal y Civil vigente.

Artículo 19.- Cuotas adjudicatarios a la entidad gestora

Firma 2 de 2
ALCALDE
17/03/2023
JAVIER FERNANDEZ SOBERON
Firma 1 de 2
SECRETARIO
16/03/2023
JOSE RAMON CUERNO LLATA

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

1.- Las cuotas aportadas por los Adjudicatarios se imputarán en función de los gastos presupuestados, en atención a los sumandos de conservación, mantenimiento, limpieza, etc. Debiendo existir un estudio económico financiero que justifique la realidad de las aportaciones y la existencia de los costes.

2.- Las cuotas deberán ser aprobadas por Entidad gestora colaboradora con la Administración y con aprobación expresa del Ayuntamiento."

Artículo 20.- Reparto de cuotas de las entidades de conservación a sus asociados

1.- Las cuotas aportadas por los adjudicatarios o amarristas, se imputarán en función de los gastos presupuestados, en atención a los deberes de conservación, mantenimiento, limpieza y ornato, obras de inversión, etc.

2.- El presupuesto anual deberá dotarse de un fondo de provisión para afrontar gastos destinados a inversiones y aquellos otros cuya finalidad sea el mantenimiento de los atraques.

3.- En el presupuesto anual se separan por capítulos los diferentes gastos en función de su carácter de mantenimiento o de inversión.

4.- Se dotará de un fondo de inversión para las actuaciones extraordinarias, incluidas las de dragado, que podrán satisfacerse mediante cuotas extraordinarias por los usuarios de la dársena. Las aportaciones de estas cuotas tendrán un carácter finalista. Se deberá presentar un estudio económico financiero que las justifique.

5.- Las actuaciones tanto de conservación como de mejora, así como los gastos, se reflejaran en la contabilidad correspondiente.

6.- Los socios pagaran una cuota ordinaria idéntica para las obras y actuaciones ordinarias sin relación con los coeficientes del barco amarrado. Por el contrario, las actuaciones extraordinarias de gestión se calcularan tomando en consideración el ámbito de actuación y los coeficientes de los barcos o cualquier otra circunstancia que merezca ser considerada.

Artículo 21.- Cuotas y tasas a pagar por parte de los amarristas

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 Junta Directiva de cada asociación.*
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, tasa 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

Firma 2 de 2 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON | 17/03/2023 | ALCALDE
Firma 1 de 2 | JOSE RAMON CUERNO LLATA | 16/03/2023 | SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

Artículo 22. Organización interna Asociaciones de Gestión

1.- 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.

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

3.- No existe la posibilidad de la delegación de voto por parte de los miembros de la Junta directiva de la asociación y los miembros de la asamblea.

4.-Las asociaciones de conservación y gestión deberán contratar un administrador de fincas colegiado para la gestión administrativa y económico financiero de la misma,

Artículo 23. Órganos directivos asociaciones de gestión

1.- Los órganos directivos poseen las siguientes funciones:

a) El presidente es la representación de la Asociación en todos sus actos, en su defecto, lo será el vicepresidente o quien ostente poderes notariales en su favor.
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 y estar en posesión de todas las facultades legales.
Al cumplirse cuatro años naturales de su mandato, cesará en sus funciones la Junta Directiva, pudiendo ser reelegida de nuevo, total o parcialmente, por sufragio universal en Asamblea General.

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 apoyar la administración con el administrador colegiado de fincas.

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, sus informes serán preceptivos en los siguientes supuestos:
- *Incremento de las cuotas sociales.*
- *Realización de obras mayores que afecten al dominio público marítimo terrestre o portuario.*
- *Modificación del Reglamento del régimen interior*
- *Aprobación del presupuesto*

2.- En todos aquellos acuerdos que exijan mayoría cualificada, según el reglamento de régimen interior

Firma 2 de 2
ALCALDE
17/03/2023
JAVIER FERNANDEZ SOBERON
Firma 1 de 2
SECRETARIO
16/03/2023
JOSE RAMON CUERNO LLATA

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

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 24. Composición asamblea general de las asociaciones de gestión de la conservación y mantenimiento.

La Asamblea General estará compuesta por todos sus asociados.

Artículo 25. Reglamento de régimen interior y organización Asociaciones de Gestión

La Asociación de gestión de la conservación y mantenimiento 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 Pleno del Ayuntamiento de Astillero redactara y aprobará un Reglamento de Régimen Interior, organización y funcionamiento y Régimen Económico-Financiero que deberá ser acatado por todos los asociados.

Artículo 26. Derechos y Obligaciones de los socios de las Asociaciones de gestión de conservación y mantenimiento.

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 de la conservación y mantenimiento de las instalaciones, así como 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.

Firma 2 de 2
ALCALDE
17/03/2023
JAVIER FERNANDEZ SOBERON

Firma 1 de 2
SECRETARIO
16/03/2023
JOSE RAMON CUERNO LLATA

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

- 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 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 giradas por la Autoridad Portuaria de Santander al concesionario (Ayuntamiento de Astillero) 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.

- Responder de las obligaciones exigidas legal o normativamente y del abono de tasas y tributos

CAPÍTULO QUINTO: DEL CARÁCTER DE CONSERVACIÓN

Artículo 27.- Ámbito de aplicación conservación dársenas.

La Asociación de gestión de conservación y conservación de cada dársena tiene como finalidad la tutela, conservación 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 28.- Derechos y obligaciones en el reglamento interno de las Asociaciones de Gestión

1.- 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.

Firma 2 de 2
JAVIER FERNANDEZ SOBERON
17/03/2023
ALCALDE

Firma 1 de 2
JOSE RAMON CUERNO LLATA
16/03/2023
SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

2.- 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 29. Reglamento interno de las Asociaciones de Gestión de conservación y mantenimiento.

1.- 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.

2.- 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: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 30. PROHIBICIONES

Queda absolutamente prohibido en la zona de servicio de las dársenas:

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, explosivas o peligrosas, 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 del imitadas, 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

Firma 1 de 2 | JOSE RAMON CUERNO LLATA | 16/03/2023 | SECRETARIO
Firma 2 de 2 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON | 17/03/2023 | ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

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.

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 total mente prohibido fumar en todas las instalaciones de las dársenas.

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

13- Dentro de la Zona náutico deportiva no podrá rebasarse en ningún caso la velocidad máxima de dos nudos

14.- La infracción de cualquiera de estas normas dará lugar a la apertura de expediente sancionador ante el Ayuntamiento.

15.- 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, el Ayuntamiento de Astillero podrá proceder a la exigencia de la inmediata salida del causante y de su embarcación.

CAPÍTULO SÉPTIMO: RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 31. Faltas y su graduación

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 los artículos 10.19,24, y 28.

Firma 2 de 2
ALCALDE
17/03/2023
JAVIER FERNANDEZ SOBERON
Firma 1 de 2
SECRETARIO
16/03/2023
JOSE RAMON CUERNO LLATA

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

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 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.*
i) *Infringir de forma reiterada o con culpa o negligencia grave cualquiera de las prohibiciones establecidas en los artículos 10, 19, 24, y 28 de este reglamento.*

Artículo 32. Sanciones

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) *Acumulación de dos faltas leves a en el mismo año amonestación por escrito y multa de hasta el 100 por ciento de la cuota social anual.*
c) *La acumulación de 3 o más faltas leves en el mismo año será considerado como una Falta Grave.*

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 con carácter definitivo 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 33. Procedimiento sancionador.

Firma 2 de 2 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON | 17/03/2023 | ALCALDE
Firma 1 de 2 | JOSE RAMON CUERNO LLATA | 16/03/2023 | SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

1.-El órgano competente para la instrucción de expedientes sancionadores es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento Astillero, en la instrucción de este expediente el Ayuntamiento podrá solicitar la colaboración de la Asociación de Gestión correspondiente.

2.-El órgano competente para instruir el procedimiento sancionador podrá adoptar de forma motivada una medida provisional de carácter temporal consistente en el traslado de la embarcación a uno de los amarres de castigo establecido para ello, no haciéndose responsable el Ayuntamiento, ni la entidad de gestión y conservación de los daños que pudieran ocasionarse en el traslado y posterior atraque continuado en dichos amarres.

3.-Para la imposición de cualquier sanción, deberá notificarse al interesado según lo establecido en la ley LPAC 39/2015.

4.- 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 34. Recursos contra resoluciones de la JGL

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

2.- Para la resolución del recurso de reposición el Ayuntamiento podrá solicitar la colaboración de la Asociación de Gestión, así como a los vocales municipales que representan al Ayuntamiento en las Asociaciones de Gestión.

3.- La resolución definitiva podrá ser impugnada en vía Contencioso-Administrativa en el plazo establecido legalmente.

CAPÍTULO OCTAVO: RESCATE DE LA GESTIÓN POR EL AYUNTAMIENTO

Artículo 35. Causas del rescate

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 real izará 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.

Firma 2 de 2 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON | 17/03/2023 | ALCALDE
Firma 1 de 2 | JOSE RAMON CUERNO LLATA | 16/03/2023 | SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

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.*
j) *Por el incumplimiento del deber de redactar el reglamento de régimen interior*
k) *Por incumplimiento del deber de ejecutar las obras necesarias de mantenimiento e inversión.*

Artículo 36. Reserva de facultades

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 las Asociaciones 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 las Juntas Directivas de las asociaciones de Gestión.*
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 real izar 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 NOVENO NORMATIVA MEDIOAMBIENTAL Y SITUACIONES DE EMERGENCIA

Artículo 37. Normas generales en relación con el ornato, higiene medioambiental.

1.- La asociación de gestión y conservación deberá ocuparse de la limpieza de la zona y del tratamiento de los residuos.

2.- Los usuarios deberán acatar las normas de seguridad, higiene y gestión de residuos, así como los avisos e instrucciones, pudiendo ser objeto de sanción el incumplimiento de las mismas.

3.- Las infracciones a la normativa medioambiental, podrá dar lugar a la adopción de medidas preventivas, facultando a la asociación para requerir del Ayuntamiento la suspensión de la actividad dentro del puerto deportivo.

Firma 2 de 2 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON | 17/03/2023 | ALCALDE
Firma 1 de 2 | JOSE RAMON CUERNO LLATA | 16/03/2023 | SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

4.- La gravedad de infracción o la reiteración podrá determinar para el usuario, la extinción del título o atraque, previo procedimiento sancionador instado al efecto, sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan, restituyendo la situación al momento anterior al daño producido. La sanción no podrá ser inferior a este.

Artículo 38.- De la gestión de residuos

1.- Los residuos orgánicos, papel, cartón, cristal, plástico, vidrio y otros no contaminantes, asimilables a los urbanos, deberán ser depositados en contenedores específicos para su recogida separativa, siendo responsabilidad tanto de las asociaciones de atraques como de los titulares de los mismos.

2.- Los residuos derivados del uso normal de las embarcaciones, aguas residuales, y la sentina deberán evacuarse en la estación receptora dentro del puerto y en ningún caso serán vertidos al mar, debiendo seguirse los criterios y procedimientos previstos en el convenio Marpol, y los previstos en el Plan de recepción y manipulación de desechos procedentes de los buques.

3.- Las pequeñas embarcaciones provistas de sistema de vaciado automático, deberán controlar la limpieza de las sentinas, así como la ausencia de hidrocarburos, para lo cual instalarán un filtro de hidrocarburos en la línea de descarga, o en su defecto, un dispositivo de paro automático de bombas de achique.

4.- Los usuarios solo podrá utilizar los sanitarios de las embarcaciones cuando estas 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 esos tanques.

5.- Las Asociaciones de Conservación deberán presentar una carta de aceptación de residuos firmada por alguna de las instalaciones receptoras de residuos, con licencia para prestar el servicio portuario dentro del ámbito del Puerto de Santander, además deberán justificar trimestralmente ante el Ayuntamiento de Astillero y el Puerto de Santander las entregas realizadas según los Anexos IV y V del MARPOL.

Artículo 39.- Plan de contingencia ambiental

1.- La asociación de gestión y conservación desarrollara, 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 que se produzca.

2.- Una copia del mismo se encontrará a disposición de los usuarios de la dársena, del Ayuntamiento de Astillero, y de las Administraciones competentes en medio ambiente.

Artículo 40.- Actuaciones en supuestos de emergencia

1.- Los supuestos de emergencia, considerados como hundimiento, accidente, situación de amenaza que puedan ocasionar las embarcaciones, los bienes de los usuarios y las instalaciones, darán lugar a la comunicación urgente a las administraciones competentes, en especial, a la Guardia Civil del Mar y Salvamento Marítimo.

2.- La asociación de gestión y conservación adoptará las actuaciones necesarias para evitar o paliar posibles daños, dando cuenta a las administraciones competentes de las medias adoptadas, a la mayor brevedad posible.

Firma 2 de 2
ALCALDE
17/03/2023
JAVIER FERNANDEZ SOBERON
Firma 1 de 2
SECRETARIO
16/03/2023
JOSE RAMON CUERNO LLATA

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

3.- En caso de incendio, temporal, u otra emergencia, los usuarios deberán tomar medidas inmediatas de precaución, cumpliendo las instrucciones emanadas tanto de las autoridades competentes como de la asociación de gestión y conservación.

4.- la asociación de gestión y conservación, deberá elaborar un plan de emergencias, que tendrá a disposición de usuarios y autoridades.

CAPITULO DECIMO: PROTECCIÓN DE DATOS

Artículo 41.- Tratamiento de datos personales.

1.- Los datos personales que hubieran de tratarse con ocasión de la aplicación de este reglamento por los órganos gestores de la dársena, estarán sometidos a los principios, condiciones y límites establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en el Reglamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

2.- Los interesados tendrán derecho a que sus datos sean recabados bajo el principio de consentimiento y tratados con exactitud, así como a su rectificación, oposición y cancelación en los términos y condiciones previstos en la legislación vigente. En este sentido, se informará a los interesados de base que legitima

En cualquier momento, los amarristas o usuarios podrán ejerce los derechos que les son conferidos por la normativa aplicable en materia de protección de datos (acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas) aportando fotocopia de su DNI o documento equivalente e identificando del derecho que se solicita, dirigiéndose al domicilio de la Asociación de Amarristas a través de su registro, incluyendo en la comunicación la referencia "Protección de Datos de Carácter Personal". Si el titular del derecho de uso de amarre considera que no se ha respetado alguno de los derechos anteriormente mencionados, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, con domicilio en Calle Jorge Juan, 6, 28001, Madrid o a través de su dirección: https://www.aepd.es

3.- Cuando los usuarios ingresen en la dársena se pondrá en su conocimiento que sus datos personas podrán ser objeto de conocimiento y cesión al Ayuntamiento de Astillero, así como a la autoridad portuaria de Santander para el cobro de los tributos correspondientes y las tareas de control y fiscalización. A estos efectos deberán firmar la autorización correspondiente, sin la cual no podrá considerarse como usuario de la dársena con plenitud de derechos.

4.- Las Asociaciones deberán dotarse del correspondiente Delegado de Protección de Datos con cargo a sus fondos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- Reglamento de régimen interior.

1.- En el plazo de seis meses a contar desde la aprobación del Reglamento de Gestión y Conservación, la Entidad gestora colaboradora con la Administración se reunirá con el Ayuntamiento en comisión gestora a fin de aprobar el Reglamento de Régimen Interior y su ratificación.

2.- El Reglamento de Régimen Interior, deberá regular las siguientes materias, con sujeción al presente Reglamento de Gestión, Régimen Económico, Derechos y Obligaciones de los Adjudicatarios, 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.

Firma 2 de 2
JAVIER FERNANDEZ SOBERON
17/03/2023
ALCALDE

Firma 1 de 2
JOSE RAMON CUERNO LLATA
16/03/2023
SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

3.- El Reglamento de régimen del interior, no podrá contradecir lo dispuesto en la legislación general en la materia y especialmente, los preceptos y disposiciones contenidas en este Reglamento de gestión, explotación y policía de las dársenas y atraques del Ayuntamiento de Astillero.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- Libros y registros.

1.- Los libros y registros a los que se refiere esta ordenanza serán llevados bajo los principios de exactitud, integridad, fidelidad y buena Administración.

2.- Los libros registros, listas de espera y otros documentos serán llevados electrónicamente; irán sellados con el sello correspondiente de la entidad de conservación, numerados todos sus folios, se tomara como referencia la Ley de Procedimiento Administrativo 39/2015, de 1 de octubre. Estos documentos se incorporaran a una plataforma electrónica interoperable y coordinada con las que operen en el Ayuntamiento de Astillero.

3.- Los libros registros son instrumentos públicos y solemnes que han de estar foliados y encuadernados, legalizada cada hoja con la rúbrica del gestor o, en su caso, del Presidente de la entidad o el encargado de su llevanza, con el sello de la entidad y expresando mediante diligencia de apertura el número de folios que contiene y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

4.- Cada libro será numerado con numeración correlativa y se hará constar en la diligencia de apertura, firmada por el responsable de su conservación o llevanza, el número de folios, así como la fecha de apertura en la que se inicia la transcripción de los acuerdos. Cada hoja será sellada con el sello de la entidad de conservación y numerado el libro correlativamente a partir del número 1.

5.- Las inscripciones se efectuarán sin enmiendas o salvando las que involuntariamente se produjeran, de forma correlativa. Se transcribirá siguiendo rigurosamente su orden.

6.- Los libros de actas y registros que posean las entidades colaboradas se custodiarán en el local o la sede de la entidad de conservación y no se consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, salvo a las oficinas municipales o si se reclamaran, por las autoridades administrativas o judiciales.

7.- Los libros registros y documentación tendrán preferentemente y obligatoriamente un soporte informático y electrónico, tramitándose en este formato. Se deberá garantizar la integridad, autenticidad e inalterabilidad de los libros y documentos. Cuando se relacionen a través de estos medios electrónicos, se podrá utilizar como medios válidos a efectos de firma, aquellos contemplados en la LPAC 39/2015, de 1 de octubre. Solo excepcional y provisionalmente se admitirá soporte en papel en tanto las Asociaciones se dotan de los correspondientes medios electrónicos.

8.- Los interesados podrán relacionarse electrónicamente con los gestores y entidad de conservación de la dársena en los términos y condiciones contemplados en la legislación básica del procedimiento administrativo común.

9.- A estos efectos se deberá mantener un archivo electrónico único de aquellos documentos o procedimientos que se hubieran tramitado electrónicamente y hubieran finalizado.

10.- Los documentos electrónicos deberán conservarse en un formato que permita garantizar su autenticidad, integridad y conservación, así como su consulta. Los sistemas utilizados contemplarán la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones. Especialmente se garantizará la conexión con el Ayuntamiento de Astillero, a través de plataformas homologables.

Firma 2 de 2 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON | 17/03/2023 | ALCALDE
Firma 1 de 2 | JOSE RAMON CUERNO LLATA | 16/03/2023 | SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

11.- Los medios o soportes en los que se almacenen documentos electrónicos deberán contar con las medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el esquema nacional de seguridad, que garantice la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos electrónicos tramitados o almacenados. En particular, se asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

12.- para garantizar la identidad y contenido de los documentos electrónicos el gestor o la entidad de conservación de la dársena, deberá ajustarse a lo previsto en el esquema nacional de interoperabilidad, esquema nacional de seguridad y sus normas técnicas de desarrollo, así como las siguientes reglas:

a) Los documentos electrónicos originales o copia electrónicas auténticas, con o sin cambio de formato, deberán incluir los metadatos correspondientes que serán objeto de visualización al consultar el documento.

b) Las copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización, requerirán que el documento haya sido digitalizado y deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.
Se entiende por digitalización el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico, en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.

c) Las copias en soporte papel de documentos electrónicos requerirán que en las mismas figure su condición de copia y contendrán un código generado electrónicamente u otro sistema de ventilación, que permitirá constatar la autenticidad de la copia, mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo público emisor.

d) Las copias en soporte papel de documento originales emitidos en dicho soporte, se proporcionará mediante una copia auténtica en papel del documento electrónico que se encuentre en poder de los archivos de la entidad de conservación, de sus libros o diligencias, o bien mediante una puesta de manifiesto electrónica conteniendo copia auténtica del documento original.

13.- La dársena deberá tener una sede electrónica en la que los usuarios, el Ayuntamiento de Astillero y otros terceros puedan verificar la información correspondiente, pudiendo accederse a ella a través de códigos seguros. Los usuarios tendrán un buzón de usuario en donde podrán recibir sus notificaciones y acceder a sus expedientes de forma limitada a través del código seguro correspondiente.

14.- El Ayuntamiento de Astillero y sus funcionarios designados podrán acceder a la plataforma electrónica de las dársenas mediante códigos seguros de verificación para realizar el control y fiscalización e incluso de forma remota.

15.- El Ayuntamiento de Astillero será considerado como interesado en todos los procedimientos, trámites y diligencias que se tramiten desde y ante el órgano de gestión de la dársena, pudiendo acceder a cualquier documento, procedimiento o trámite, ya sea en papel o electrónico a los efectos de efectuar sus labores de control y fiscalización, con las reservas de confidencialidad.

16.- Las notificaciones se podrán practicar por correo o electrónicamente. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la dársena para que pueda accederse al contenido de la misma de forma voluntaria. Se practicarán en el domicilio del interesado en los términos y condiciones previstos en la LPAC.

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la dársena, a través de la dirección electrónica habilitada. Se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante al contenido de la notificación o comunicación.

Firma 2 de 2 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON | 17/03/2023 | ALCALDE
Firma 1 de 2 | JOSE RAMON CUERNO LLATA | 16/03/2023 | SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido y se entenderá rechazada transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

17.- El gestor de la dársena o entidad de conservación configurará una página web en la que ubicará la sede electrónica correspondiente, así como un punto de acceso general electrónico que funcionará como portal de acceso en el que se establecerá un apartado para las notificaciones.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA. – Del administrador de fincas

1.- El administrador de fincas tendrá entre otras funciones las de gestionar, intermediar y colaborar en todo lo relacionado con las dársenas, incluyendo las siguientes atribuciones:

a) Colaborar en la llevanza de los libros y registros consignados en esta ordenanza, bajo los principios de exactitud, fidelidad y realidad.
b) La preparación de informes y propuestas para el otorgamiento de los atraques.
c) La preparación de padrones cobratorios en colaboración con los servicios de Tesorería de este Ayuntamiento.
d) La elaboración de presupuestos para los gastos de conservación, mantenimiento, reparación, entretenimiento y funcionamiento de las instalaciones, partes o elementos de la dársena y servicios comunes.
e) El requerimiento de abono de todos los gastos de mantenimiento a los usuarios de la dársena, incluyendo las prestaciones de carácter público. Éstas últimas serán ingresadas directamente en el Ayuntamiento de Astillero.
f) La propuesta de realización de las obras de mantenimiento y reposición urgentes que no excedan de 6.000 euros, danto cuenta al Ayuntamiento de Astillero, con cargo a las cuotas de mantenimiento de los usuarios de la dársena.
g) El seguimiento de las dársenas y su utilización, dando cuenta al Ayuntamiento de Astillero de las incidencias que se pudieran producir.
h) La colaboración con el Ayuntamiento de Astillero para el desenvolvimiento de los amarres y atraques.
i) La información tanto al Ayuntamiento de Astillero como a las asociaciones de los usuarios de los atraques, de lo relacionado con su gestión.
j) Realizar la gestión documental de los residuos, así como la comunicación trimestral al Ayuntamiento de Astillero y al Puerto de Santander de las entregas de residuos realizadas al gestor autorizado según especificaciones de los ANEXOS IV y V del MARPOL.

2.- El abono de sus servicios procederá con cargo a los presupuestos de las asociaciones de las dársenas.

3.- El administrador de fincas deberá poner al servicio de los usuarios un libro de reclamaciones y gestionar las mismas en colaboración con los servicios de consumo del Ayuntamiento de Astillero."

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.- Ejercicio de acciones sometidas al derecho privado.

1.- Aquellas actuaciones de los órganos de gobierno y participación de las asociaciones de conservación de atraques y los actos de la administración actuante, no sometidos al derecho administrativo, podrán ser impugnados por los interesados ejerciendo las acciones que consideren oportunas ante la jurisdicción ordinaria, en los plazos legamente establecidos.

2.- A estos efectos, el plazo para el ejercicio de acciones se iniciará desde que se notificó a la actuación o se pudo conocer la misma, conforme a las normas procesales vigentes.

Firma 2 de 2 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON | 17/03/2023 | ALCALDE
Firma 1 de 2 | JOSE RAMON CUERNO LLATA | 16/03/2023 | SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.- Interpretación de la ordenanza de conformidad con la concesión administrativa.

La interpretación de los preceptos y disposiciones de este Reglamento se realizarán de conformidad con el Pliego de condiciones particulares que rigen la concesión administrativa otorgada por la Autoridad portuaria enl su sesión del 3 de marzo de 2017.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- Entrada en vigor

1.- El presente Reglamento entrará en vigor, transcurso del plazo de 15 días hábiles previsto en el art. 65.2 de Ley de 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, después de su publicación integra en el Boletín Oficial de Cantabria.

2.- La vigencia de este Reglamento coincidirá con la duración de la concesión administrativa de la que trae causa.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- Derogación

1.- A la entrada en vigor de esta norma, se derogarán expresamente los reglamentos de gestión de los atraques de las dársenas San Jose y Orconera, aprobados en sesiones Plenarias de 24 de julio de 1998 y 25 de febrero de 1999, junto con sus modificaciones.

2.- Se consideran derogadas todas las disposiciones y ordenanzas municipales que contradigan este reglamento.

Ayuntamiento de Astillero

ANEXO I

SOLICITUD ADJUDICACIÓN ATRAQUE EN DÁRSENAS SAN JOSÉ Y ORCONERA

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:	

Firma 2 de 2 JAVIER FERNANDEZ SOBERON 17/03/2023 ALCALDE
Firma 1 de 2 JOSE RAMON CUERNO LLATA 16/03/2023 SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

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 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:

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

Este documento puede ser firmado

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

Firma 2 de 2 | ALCALDE | 17/03/2023 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON
Firma 1 de 2 | SECRETARIO | 16/03/2023 | JOSE RAMON CUERNO LLATA

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

☐ 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)

☐ 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.

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

☐ Memoria histórica propiedad de barcos con sus correspondientes documentos acreditativos de la propiedad de los barcos.

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 II

Ayuntamiento de Astillero

SOLICITUD ADJUDICACIÓN ATRAQUE EN DÁRSENAS SAN JOSÉ Y ORCONERA

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

Firma 2 de 2 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON | 17/03/2023 | ALCALDE
Firma 1 de 2 | JOSE RAMON CUERNO LLATA | 16/03/2023 | SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(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

San José, 10 ● 39610 ● Teléfono 942 07 70 00 ● Fax 942 07 70 25 Nº Reg. Entidades Locales 01 39 0089 ● C.I.F. P-3900800-H

Firma 2 de 2
JAVIER FERNANDEZ SOBERON
17/03/2023
ALCALDE

Firma 1 de 2
JOSE RAMON CUERNO LLATA
16/03/2023
SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001
Url de validación	https://sede.astillero.es
Metadatos	Clasificador: Certificado -

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

(Se cumplimentarán los datos a máquina o en letras mayúsculas)

N.I.F. o C.I.F. (1) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Nombre o razón social (2) ……

Nombre Comercial ……..

Domicilio ……Nº ……Piso, Escalera, Pta. ……

Población ……Municipio ……..……..……..Código Postal ☐☐☐☐☐

Provincia ……..Teléfono ……NºFax……..…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

☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

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).

En cumplimiento de lo establecido en el articulo 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.

Firma 2 de 2
ALCALDE
17/03/2023
JAVIER FERNANDEZ SOBERON

Firma 1 de 2
SECRETARIO
16/03/2023
JOSE RAMON CUERNO LLATA

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001**
Url de validación	*https://sede.astillero.es*
Metadatos	**Clasificador: Certificado -**

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

ANEXO IV

Firma 1 de 2	JOSE RAMON CUERNO LLATA	16/03/2023	SECRETARIO
Firma 2 de 2	JAVIER FERNANDEZ SOBERON	17/03/2023	ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001**
Url de validación	*https://sede.astillero.es*
Metadatos	**Clasificador: Certificado -**

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

ANEXO V

San José, 10 ● 39610 ● Teléfono 942 07 70 00 ● Fax 942 07 70 25 Nº Reg. Entidades Locales 01 39 0089 ● C.I.F. P-3900800-H

Firma 1 de 2			Firma 2 de 2		
JOSE RAMON CUERNO LLATA	16/03/2023	SECRETARIO	JAVIER FERNANDEZ SOBERON	17/03/2023	ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001**
Url de validación	*https://sede.astillero.es*
Metadatos	**Clasificador: Certificado -**

SEGUNDO.- Consignar en el texto del Reglamento la fecha de aprobación y la fecha de entrada en vigor de la misma.

TERCERO.- Someter el acuerdo provisional que se adopte a información pública, mediante Edicto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web del Ayuntamiento por un periodo de treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán analizarlo y presentar reclamaciones que estimen oportunas. Si se presentaran, serán resueltas por el Pleno municipal. De no presentarse las mismas, el acuerdo se entenderá definitivamente aprobado, publicándose igualmente en el Boletín Oficial de Cantabria

Lo que certifico a los efectos legales oportunos sobre el borrador del acta, a reserva de su aprobación, conforme a lo dispuesto en el art. 206 del ROF, en Astillero a fecha de la firma electrónica

El ALCALDE	EL SECRETARIO
Fdo.: Javier FERNÁNDEZ SOBERÓN	**Fdo.: José Ramón CUERNO LLATA**

Firma 2 de 2 | JAVIER FERNANDEZ SOBERON | 17/03/2023 | ALCALDE
Firma 1 de 2 | JOSE RAMON CUERNO LLATA | 16/03/2023 | SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**2b28c83e703b4eb7b3b602f5a963cb05001**
Url de validación	*https://sede.astillero.es*
Metadatos	**Clasificador: Certificado -**