

TECG - Autorización administrativa para la ocupación del dominio público portuario. (17282 / SIA: 211905)

Organismo

Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio

Estado

Abierto

Plazo de solicitud

Abierto

INFORMACIÓN BÁSICA

¿QUÉ ES Y PARA QUÉ LE SIRVE?

Otorgamiento de título que legitime la ocupación del dominio público portuario en puertos de titularidad de la Generalitat.

La autorización administrativa se otorgará para ocupación del dominio público portuario con instalaciones desmontables o con bienes muebles o que no requiera ejecución de obra, siempre que sea acorde con los usos portuarios propios de cada puerto donde se soliciten.

REQUISITOS

- Ser persona física o jurídica.
- Acreditar la capacidad de obrar del solicitante.
- Acreditar la solvencia económica (estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con el Estado y la Generalitat, y de Seguridad Social)
- No estar incurso en alguno de los supuestos de prohibición para contratar con la Administración.

INTERESADOS

Las personas físicas o jurídicas que cumplan los requisitos establecidos al efecto.

OBSERVACIONES

El plazo máximo de otorgamiento de la autorización es de un año prorrogable hasta un máximo de tres, incluidas las prórrogas.

La autorización se otorga a título de precario y es personal e intransferible.

El pago de las tasas por ocupación del dominio público portuario es anual, aunque puede fraccionarse en dos períodos, salvo que se trate de la tasa por primera venta de pescado y de la tasa por actividad en su modalidad de suministro de combustible, cuyo pago se realizará trimestralmente.

NORMATIVA GENERAL

- [Normativa] Ley 2/2014, de 13 de junio, de Puertos de la Generalitat.(DOCV nº 7298, de 18.06.2014)

DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Dudas del trámite

- [Formulario de consulta](#)

Problemas informáticos

- [Formulario de consulta](#)

SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes pueden formularse a lo largo de todo el año al tratarse de un tipo de autorización que no está sujeta a plazo o término.

FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

La presentación de la solicitud conllevará la autorización del solicitante, salvo manifestación en contra, a que la Conselleria de Vivienda, Obras Públicas y Vertebración del Territorio obtenga directamente los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias frente a la Administración y obligaciones frente a la Seguridad Social, de identificación personal y de residencia, según lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de no autorizarse, se deberá aportar:

** DNI o documento equivalente en caso de extranjeros, en caso de persona física, o copia del NIF, en caso de persona jurídica.

** Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social

En cualquier caso, deberá aportarse:

- Si la solicitud no la firma el propietario o se trata de una persona jurídica, acreditación de la representación.
- Escritura de constitución de la sociedad.
- Declaración responsable de no estar incurso en causa de prohibición para contratar con la Administración.
- Planos de conjunto o de detalle de los bienes e instalaciones a desarrollar (especificando la extensión de la zona de dominio público a ocupar).
- Memoria valorada.
- Proyecto básico en su caso.
- Estudio económico financiero, en su caso.
- Declaración de veracidad de la documentación aportada.

La capacidad de este trámite telemático no podrá exceder para cada fichero individualmente los 25 Mb, o para el total de ficheros los 100 Mb. En caso de superar cualquiera de estos límites, se deberá cumplimentar y presentar solo la solicitud telemáticamente y entregar presencialmente en un soporte físico (cd, dvd...) los ficheros que acompañan a la solicitud, adjuntando una copia del justificante del registro telemático de entrada de la solicitud.

· SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO PORTUARIO (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F77331>)

TASAS

No se requiere tasa

FORMA DE PRESENTACIÓN

Presencial

Si es persona no obligada a relacionarse telemáticamente con la administración

- En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan o ante cualquier órgano administrativo que

pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier administración de las comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que forman la Administración local si, en este último caso, se hubiera suscrito el oportuno convenio, así como en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- También en cualquier oficina de Correos. En este caso se deberá presentar en sobre abierto para que se pueda estampar el sello y la fecha en el impreso de solicitud y en la copia.

- Y, preferentemente, en:

- REGISTRO DE LA OFICINA PROP - ALICANTE, CHURRUCA
- REGISTRO DE LA OFICINA PROP - CASTELLÓN, HERMANOS BOU
- REGISTRO DE LA OFICINA PROP 9 D'OCTUBRE - VALÈNCIA
- REGISTRO DE LA OFICINA PROP - VALENCIA PROP I

Telemática

Pinchando en el icono superior tramitar con certificado de esta misma página.

Para ello ha de disponer de certificado electrónico reconocido por la ACCV o DNI electrónico.

También puede tramitar utilizando el sistema de CL@VE-PERMANENTE del Estado. Con este sistema de autenticación y firma no necesita disponer de certificado en su equipo ni usar Java o AUTOFIRMA (Ver apartado Enlaces de este trámite).

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=es&idProcGuc=17282&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

ENLACES

· CL@VE-PERMANENTE

http://clave.gob.es/clave_Home/Clave-Permanente.html

· VER TRÁMITE ELECTRÓNICO PARA SUBSANACIONES Y REQUERIMIENTOS

http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18493&version=amp

· [Normativa] Ver Ley 2/2014, de 13 de junio

http://www.docv.gva.es/datos/2014/06/18/pdf/2014_5603.pdf

TRAMITACIÓN

INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN

1.- Presentación solicitud acompañada de la documentación necesaria.

La capacidad de este trámite telemático no podrá exceder para cada fichero individualmente los 25 Mb, o para el total de ficheros los 100 Mb. En caso de superar cualquiera de estos límites, se deberá cumplimentar y presentar solo la solicitud telemáticamente y entregar presencialmente en un soporte físico (cd, dvd...) los ficheros que acompañan a la solicitud, adjuntando una copia del justificante del registro telemático de entrada de la solicitud.

2.- Requerimiento de subsanación en su caso.

Las subsanaciones o requerimientos a este procedimiento SE DEBERÁN realizar a través del trámite general que esta Conselleria posee en la sede electrónica de la GVA y cuya dirección electrónica es la siguiente:

http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18493&version=amp, y que se encuentra en el apartado de Enlaces de este trámite.

- 3.- Informe técnico, de los departamentos y otras administraciones afectadas cuando este fuera preceptivo o se estimara conveniente recabarlo, sobre la conveniencia y oportunidad de acceder a lo solicitado.
- 4.- Propuesta de resolución del técnico y/o jefe del Servicio de Explotación de Puertos.
- 5.- Resolución dictada por el director general, por delegación de la consellera de Vivienda, Obras Públicas y Vertebración del Territorio, autorizando o denegando la petición formulada.
- 6.- Notificación al interesado de la adjudicación del otorgamiento.
- 7.- Constitución de fianza.

PLAZO DE RESOLUCIÓN

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución es de ocho meses contados desde la fecha de la solicitud.

Efectos de la falta de resolución en plazo: desestimatorio.

ÓRGANOS TRAMITACIÓN

- Dirección General de Infraestructuras y Proyectos Urbanos
C/ DE LA DEMOCRACIA, 77. CIUDAD ADVA. 9 DE OCTUBRE -TORRE 1
46018 València (València/Valencia)
Tel.: 961208378
Web: <https://mediambient.gva.es/es/>

RESOLUCIÓN

OBSERVACIONES

La resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses y recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes, contados ambos plazos desde el día siguiente al de la fecha de notificación.

PLAZO MÁXIMO RESOLUCIÓN

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución es de ocho meses contados desde la fecha de la solicitud.

Efectos de la falta de resolución en plazo: desestimatorio.

ÓRGANOS RESOLUCIÓN

- Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio
C/ DE LA DEMOCRACIA, 77. CIUDAD ADVA. 9 DE OCTUBRE -TORRE 1
46018 València (València/Valencia)
Tel.: 012
Fax.: 961208503
Web: <https://mediambient.gva.es/es/conselleria>

AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA

Sí

SANCIONES

El régimen sancionador está regulado en el título VII de la Ley 2/2014, de 13 de junio, de Puertos de la Generalitat.