

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

- 3789** *Resolución de 3 de noviembre de 2025, de la Autoridad Portuaria de Ferrol-San Cibrao, por la que se publican las normas de gestión y funcionamiento interno del Consejo de Administración.*

El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Ferrol-San Cibrao, en sesión de fecha 31 de octubre de 2025, ha acordado modificar las Normas de gestión y funcionamiento interno de dicho órgano colegiado, para incorporar mejoras técnicas y de redacción y aprobar un texto refundido de las Normas resultantes de la integración de los artículos cuya modificación se ha aprobado, así como de otros acuerdos del Consejo de Administración que afectan a su regulación, todo ello de conformidad con lo previsto del artículo 30.5.d) del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, en relación con el artículo 15.2 de la Ley Régimen Jurídico del Sector Público.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 15.3 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, se procede a la publicación de las referidas Normas, que figuran en la presente resolución. Dicho texto será publicado también en el Portal de transparencia de la sede electrónica de la Autoridad Portuaria, <http://sede.apfsc.gob.es>.

Ferrol, 3 de noviembre de 2025.—El Presidente de la Autoridad Portuaria de Ferrol-San Cibrao, Francisco Barea Paz.

NORMAS DE GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE FERROL-SAN CIBRAO

CONTENIDO

I. Naturaleza.

- Artículo 1. Objeto.
Artículo 2. Habilitación legal.

II. Composición.

- Artículo 3. Composición.
Artículo 4. Secretario.
Artículo 5. Vicepresidente.
Artículo 6. Régimen de incompatibilidades.
Artículo 7. Duración del nombramiento de los vocales.

III. Competencias.

- Artículo 8. Funciones del Consejo de Administración.
Artículo 9. Delegación de Funciones del Consejo de Administración.
Artículo 10. Funciones del Presidente del Consejo de Administración.
Artículo 11. Facultades de los Vocales del Consejo de Administración.
Artículo 12. Funciones del Secretario del Consejo de Administración.

IV. Funcionamiento.

- Artículo 13. Convocatorias.
Artículo 14. Constitución y régimen de las sesiones.
Artículo 15. Asistencias a las sesiones por personas ajenas al Consejo.

- Artículo 16. Actas.
- Artículo 17. Certificaciones.
- Artículo 18. Notificación de Acuerdos.
- Artículo 19. Régimen económico.
- Artículo 20. Disposición final.

Anexo. Delegación de funciones del Consejo de administración.

- I. Delegación en materia de convenios, acciones y recursos administrativos y judiciales.
- II. Delegación en materia de créditos, inversiones y operaciones financieras.
- III. Delegación en materia de gestión de recursos humanos.
- IV. Delegación en materia de gestión del dominio público portuario.
- V. Delegación en materia de gestión de tasas y tarifas.
- VI. Delegación en materia de seguridad, gestión de expedientes de buques abandonados y desguaces.

I. Naturaleza

Artículo 1. *Objeto.*

Las presentes Normas tienen por objeto, regular la organización y funcionamiento del Consejo de Administración de la APFSC, órgano colegiado de la misma, que administra y gestiona los puertos de interés general de Ferrol, en la provincia de A Coruña y de San Cibrao, en la provincia de Lugo.

Artículo 2. *Habilitación legal.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.5.d) del TRLPEMM, corresponde al Consejo de Administración de la APFSC, «Establecer sus normas de gestión y sus reglas de funcionamiento interno, su régimen económico y funciones del Secretario».

En el mismo sentido el artículo 15.2 de la LRJSP, dispone que, «Los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas en que participen organizaciones representativas de intereses sociales, así como aquellos compuestos por representaciones de distintas Administraciones Públicas, cuenten o no con participación de organizaciones representativas de intereses sociales, podrán establecer o completar sus propias normas de funcionamiento».

II. Composición

Artículo 3. *Composición.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30.1 y 2 del TRLPEMM, el Consello de la Xunta de Galicia mediante Acuerdo adoptado en fecha 16 de septiembre de 2010 (DOG núm. 194 de fecha 7 de octubre de 2010), procedió a la modificación de la composición del Consejo de Administración de la APFSC, que estará integrado por los siguientes miembros:

- 1. Presidente.
- 2. Capitán Marítimo.
- 3. 13 vocales, que se designarán del siguiente modo:
 - a) 3 vocales por parte de la Administración General del Estado.
 - b) 4 vocales por parte de la Comunidad Autónoma.
 - c) 2 vocales por parte de los municipios en cuyo término está localizada la zona de servicio del puerto.
 - d) 1 vocal por parte de la Cámara de Comercio, Industria y Navegación.

- e) 1 vocal por parte de las organizaciones empresariales.
- f) 1 vocal por parte de las organizaciones sindicales.
- g) 1 vocal por parte del sector pesquero en el ámbito de actuación de la APFSC (como sector económico relevante).

Conforme al Acuerdo de la Xunta de Galicia antes citado, corresponde a la persona titular de la Consellería competente en materia de Puertos, la designación y separación de los vocales que componen el Consejo de Administración. La designación de los Vocales deberá hacerse necesariamente a propuesta de las Administraciones Públicas, Entidades y Organismos representados en el Consejo de Administración. En el caso de la Administración General del Estado, dicha propuesta será realizada por el Presidente del Organismo Público Puertos del Estado.

El Presidente de la APFSC, será designado y separado por el Órgano competente de la Xunta de Galicia.

El Presidente de la APFSC, lo será también de su Consejo de Administración.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30.3 del TRLPEMM, el Director de la APFSC forma parte del Consejo de Administración, con voz pero sin voto.

Artículo 4. *Secretario.*

El Consejo de Administración designará a propuesta del Presidente, un Secretario.

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

Artículo 5. *Vicepresidente.*

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

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

Artículo 6. *Régimen de incompatibilidades.*

En base a lo dispuesto en el artículo 30. 4 del TRLPEMM, no podrán formar parte del Consejo de Administración de la APFSC:

- a) Los propietarios, socios, consejeros, directores, gerentes, cargos de confianza, o directivos en general de sociedades o empresas que presten servicios o desarrollen actividades en el puerto, cuya concesión, autorización o contratación sea competencia o corresponda suscribir a la Autoridad Portuaria, salvo que ostenten un cargo de representación empresarial electivo de ámbito estatal, autonómico o local.

- b) Todos aquellos que tengan participación o interés directo en empresas o entidades que realicen o tengan presentadas ofertas para la realización en el puerto de obras y suministros o de cualquier actividad que genere a la Autoridad Portuaria gastos relevantes, salvo que se trate de Entidades o Corporaciones de Derecho Público o que ostenten un cargo de representación empresarial electivo de ámbito estatal, autonómico o local.

- c) El personal laboral de la Autoridad Portuaria o de empresas, entidades o corporaciones que presten sus servicios en el puerto, en lo que se refiere a los puestos de representación sindical, salvo que ostenten un cargo sindical electivo de ámbito estatal, autonómico o local.

- d) Los que se hallen incursos en incompatibilidad, con arreglo a la legislación aplicable.

- e) Las personas que no ostenten la condición de ciudadano de la Unión Europea.

Artículo 7. Duración del nombramiento de los vocales.

Los nombramientos de los Vocales del Consejo de Administración, tendrán una duración de cuatro años, siendo renovable, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

La separación de los Vocales del Consejo será acordada por el órgano competente de la Xunta de Galicia, a propuesta de las organizaciones, organismos y entidades a que aquellos representen.

III. Competencias**Artículo 8. Funciones del Consejo de Administración.**

Las funciones del Consejo de Administración serán las señaladas en los artículos 30.5 y 51 del TRLPEMM.

- a) Regir y administrar el puerto, sin perjuicio de las facultades que le correspondan al Presidente.
- b) Delimitar las funciones y responsabilidades de sus órganos y conferir y revocar poderes generales o especiales a personas determinadas, tanto físicas como jurídicas para los asuntos en que fuera necesario tal otorgamiento.
- c) Aprobar, a iniciativa del Presidente, la organización de la entidad y sus modificaciones.
- d) Establecer sus normas de gestión y sus reglas de funcionamiento interno, su régimen económico y funciones del Secretario.
- e) Aprobar los proyectos de presupuestos de explotación y capital de la Autoridad Portuaria y su programa de actuación plurianual, así como su remisión a Puertos del Estado para su tramitación.
- f) Aprobar las cuentas anuales, que incluirán el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo, la memoria y la propuesta, en su caso, de la aplicación de resultados, acordando el porcentaje de los mismos que se destine a la constitución de reservas, en la cantidad que resulte precisa para la realización de inversiones y para su adecuado funcionamiento.
- g) Autorizar las inversiones y operaciones financieras de la entidad, incluidas la constitución y participación en sociedades mercantiles, previo cumplimiento de los requisitos legales necesarios.
- h) Aprobar los proyectos que supongan la ocupación de bienes y adquisición de derechos a que se refiere el artículo 61 de la presente ley, sin perjuicio de la aprobación técnica de los mismos por técnico competente.
- i) Ejercer las facultades de policía que le atribuye la presente ley, y que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.
- j) Fijar los objetivos de gestión anuales, en el marco de los globales que establezca Puertos del Estado para el conjunto del sistema.
- k) Proponer las operaciones financieras de activo o pasivo cuya aprobación corresponde a Puertos del Estado, dentro del marco de los planes de inversión, de financiación y de endeudamiento que el Gobierno y las Cortes Generales aprueben para este Organismo Público.
- l) Autorizar créditos para financiamiento del circulante.
- m) Fijar las tarifas por los servicios comerciales que preste la Autoridad Portuaria.
- n) Otorgar las concesiones y autorizaciones, de acuerdo con los criterios y Pliegos de Condiciones Generales que apruebe el Ministerio de Fomento, recaudar las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público portuario y por la prestación del servicio de señalización marítima.
- o) Aprobar aquellos acuerdos, pactos, convenios y contratos que el propio Consejo determine que han de ser de su competencia, en razón de su importancia o materia.
- p) Acordar lo conveniente sobre el ejercicio de las acciones y recursos que correspondan a las Autoridades Portuarias en defensa de sus intereses ante las

Administraciones Públicas y Tribunales de Justicia de cualquier orden, grado o jurisdicción. En caso de urgencia, esta facultad podrá ser ejercida por el Presidente, quien dará cuenta inmediata de lo actuado al Consejo de Administración en su primera reunión.

- q) Favorecer la libre competencia y velar para que no se produzcan situaciones de monopolio en la prestación de los distintos servicios portuarios.
- r) Realizar cuantos actos de gestión, disposición y administración de su patrimonio propio se reputen precisos.
- s) Aprobar las Ordenanzas del Puerto, con sujeción a lo previsto en el artículo 295 del TRLPEMM.
- t) Ejercer las demás funciones de la Autoridad Portuaria establecidas en el artículo 26 del TRLPEMM, no atribuidas a otros órganos de gobierno o de gestión y no reseñadas en los apartados anteriores.
- u) Nombrar y separar al personal directivo de la entidad y aprobar su régimen retributivo, a propuesta del Presidente.
- v) Definir las necesidades del personal de la entidad, así como sus modificaciones, aprobar su régimen retributivo, contratar al mismo y cuantos actos sean necesarios para este fin.

Artículo 9. Delegación de Funciones del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración podrá delegar todas aquellas funciones que considere convenientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la LRJSP, en la forma y con los límites establecidos en el citado precepto.

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

Las funciones delegadas por el Consejo de Administración en el Presidente y Director de la Autoridad Portuaria, se recogen en el anexo de las presentes Normas.

Del ejercicio por el Presidente y Director de las funciones delegadas, se dará cuenta al Consejo de Administración.

Artículo 10. Funciones del Presidente del Consejo de Administración.

Corresponden al Presidente del Consejo de Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 31.2 del TRLPEMM y al artículo 19.2 de la LRJSP, las siguientes funciones:

- a) Representar de modo permanente a la APFSC y a su Consejo de Administración en cualesquiera actos y contratos y frente a toda persona física o jurídica, ya sea pública o privada, en juicio y fuera de él, sin perjuicio de las facultades de apoderamiento propias del Consejo de Administración.
- b) Convocar, fijar el orden del día, presidir y levantar las reuniones del Consejo de Administración, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- c) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- d) Visar las Actas y certificados de los Acuerdos adoptados por el Consejo de Administración.
- e) Velar por el cumplimiento de las normas aplicables a la APFSC y de los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración.
- f) Presentar al Consejo de Administración el Plan de Empresa, con los objetivos de gestión y criterios de actuación de la entidad, así como los proyectos de presupuestos, de programa de actuación, inversiones y financiación y de cuentas anuales.
- g) Disponer los gastos y ordenar, mancomunadamente con el Director los pagos o movimientos de fondos.
- h) Ejercer las facultades especiales que el Consejo de Administración le delegue.
- i) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano

Artículo 11. *Facultades de los Vocales del Consejo de Administración.*

Corresponden a los vocales del Consejo de Administración las siguientes facultades:

- a) Recibir, con una antelación mínima de 72 horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día, les será remitida en igual plazo.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su calidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros natos del Consejo de Administración, en virtud del cargo que desempeñan.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

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

Los vocales del Consejo de Administración no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a éste, salvo que expresamente se les hayan otorgado por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.

Los vocales podrán conferir a otro miembro del Consejo su representación, por escrito y para cada sesión, si se hiciese uso de esta facultad, los vocales representados comunicarán esta circunstancia y el nombre del vocal representante al Secretario del Consejo de Administración, antes de la celebración de la sesión.

Artículo 12. *Funciones del Secretario del Consejo de Administración.*

Corresponde al Secretario del Consejo de Administración las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto, y con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

IV. *Funcionamiento***Artículo 13. *Convocatorias.***

El Consejo de Administración se reunirá siempre que lo considere necesario el Presidente o a propuesta de la quinta parte de los miembros del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración solo se podrá reunir de forma presencial.

Las convocatorias de las sesiones ordinarias, serán remitidas a los miembros del Consejo de Administración a través de medios electrónicos, con una antelación mínima de 72 horas, haciendo constar en la misma, el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación, así como el Acta de la sesión anterior.

Cuando estuvieran reunidos de manera presencial, el Secretario y todos los miembros del órgano colegiado, éstos podrán constituirse válidamente como órgano

colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

El Presidente del Consejo de Administración, podrá solicitar la celebración de sesiones extraordinarias para tratar asuntos de interés o de tratamiento urgente o inaplazable. La convocatoria se realizará con una antelación mínima de 24 horas, fijando el orden del día, el cual no podrá ser modificado ni podrá tratarse en dicha sesión ningún asunto que no haya sido incluido previamente en aquél.

Artículo 14. Constitución y régimen de las sesiones.

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

Si no existiera Quórum, se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siempre que asista al menos la tercera parte de los miembros, presentes o representados, del Consejo de Administración y, en todo caso, el Presidente o Vicepresidente y el Secretario.

2. Las sesiones, que no serán públicas, se desarrollarán en el lugar señalado en la convocatoria, con arreglo al orden del día establecido. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan, presencialmente o representados, todos los miembros del Consejo de Administración y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

3. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los miembros del Consejo de Administración, presentes o representados.

No obstante, para el nombramiento y separación del Director así como para el ejercicio de las funciones a que se refieren las letras e), f) y g) del artículo 8 de estas normas, será necesario que los acuerdos se adopten por mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Administración.

El Presidente del Consejo dirimirá los empates con su voto de calidad.

En las votaciones ordinarias, las abstenciones no se computarán a efectos del cálculo de la mayoría de votos, no así en aquellos casos en que se requiera la mayoría absoluta de miembros.

Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

Los miembros que discrepan del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular, por escrito, en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

4. Los miembros del Consejo de Administración, deberán guardar la debida reserva respecto de la información y documentación remitida sobre los temas que figuran en el Orden del Día, así como respecto al contenido de las deliberaciones e intervenciones efectuadas por los miembros del mismo en sus sesiones.

5. Cuando algún miembro del Consejo de Administración considere que en la deliberación de algún punto del orden del día, incurre en causa de abstención, deberá ponerlo en conocimiento del Presidente y abstenerse de participar en la deliberación y voto de dicho asunto, ausentándose de la reunión por el tiempo indispensable.

6. El Consejo de Administración podrá acordar la grabación de las sesiones del Consejo de administración, utilizando el sistema que se estime más adecuado técnicamente.

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

Artículo 15. Asistencias a las sesiones por personas ajenas al Consejo.

Con el fin de informar al Consejo de Administración respecto de algún tema específico, sometido a su consideración, el Presidente podrá acordar la asistencia de

cualquier persona que pueda aportar información precisa sobre un asunto que se vaya a tratar.

El Presidente podrá invitar a las sesiones del Consejo, a personas que tengan relación directa con los asuntos incluidos en el Orden del Día o en general con la actividad de la APFSC. Estas personas no tendrán derecho a voto ni podrán participar en las deliberaciones.

Artículo 16. Actas.

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

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

El acta de cada sesión se aprobará en la reunión inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del Consejo de Administración, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

En el acta figurará, a solicitud de los consejeros, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que lo manifieste en la sesión, debiendo aportar en el acta, o en el plazo de cuarenta y ocho horas desde la finalización de la sesión, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del Consejo de Administración.

Artículo 17. Certificaciones.

El Secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la posterior aprobación del Acta.

En las certificaciones de los acuerdo adoptados emitidos con anterioridad a la aprobación del Acta, se hará constar expresamente esta circunstancia.

Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.

Artículo 18. Notificación de Acuerdos.

Los acuerdos del Consejo de Administración serán notificados a quienes sean parte en el expediente o consten expresa e individualmente en sus actuaciones como titulares de un interés legítimo.

Las notificaciones se harán con arreglo a lo dispuesto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y serán suscritas por el Secretario y el Presidente. Para la

emisión de las notificaciones no será preciso esperar a la aprobación de la correspondiente acta.

Artículo 19. Régimen económico.

De acuerdo con lo dispuesto en el RD. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, los miembros del Consejo de Administración, vocales con derecho a voto y secretario, percibirán las compensaciones económicas, que por su asistencia personal y efectiva a las sesiones del Consejo les pudieran corresponder, con las cuantías máximas aprobadas por acuerdo del Consejo de Administración adoptado en sesión de fecha 18 de diciembre de 2013, sin perjuicio de las limitaciones retributivas que se deriven de la aplicación de la legislación sobre incompatibilidades u otras restricciones o prohibiciones establecidas legalmente que resulten de aplicación.

Artículo 20. Disposición final.

En todo lo no previsto en las presentes normas, será de aplicación el TRLPEMM y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 15.3 de la LRJSP, estas Normas se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» y en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de la APFSC.

ANEXO

Delegación de funciones del Consejo de administración

I. Delegación en materia de convenios, acciones y recursos administrativos y judiciales

Delegaciones en el Presidente:

En relación con las funciones recogidas en el artículo 30.5.ñ) del TRLPEMM.

1. Aprobar y formalizar acuerdos, pactos y convenios con personas físicas o jurídicas, ya sean públicas o privadas, que exclusivamente tengan por objeto contribuir a la mejor prestación de los servicios portuarios, la seguridad de bienes y personas, el incremento de tráfico y aquellos otros que signifiquen una mejor difusión de la actividad portuaria en sus aspectos culturales, recreativos o deportivos, con el límite de trescientos mil euros (300.000 €) (IVA excluido).

En relación con las funciones recogidas en el artículo 30.5.b) del TRLPEMM.

2. Conferir y revocar poderes generales o especiales a personas determinadas, tanto físicas como jurídicas, para los asuntos en que fuera necesario tal otorgamiento.

En relación con las funciones recogidas en el artículo 30.5.o) del TRLPEMM.

3. Acordar el ejercicio de acciones y recursos que correspondan a la Autoridad Portuaria en defensa de sus intereses ante las Administraciones Públicas y Juzgados y Tribunales de Justicia, de cualquier orden, grado o jurisdicción.

En relación con las funciones recogidas en el artículo 30.5.b) del TRLPEMM.

4. Resolver los procedimientos de responsabilidad patrimonial a que se refiere el artículo 32 de la LRJSP, cuyo importe reclamado sea inferior a seis mil euros (6.000 €).

En relación con las funciones recogidas en el artículo 315.1.a) del TRLPEMM.

6. Resolver los procedimientos sancionadores incoados por la comisión de infracciones leves tipificadas en el artículo 306 del TRLPEMM.

Delegaciones en el Director:

En relación con las funciones recogidas en el artículo 30.5.o) del TRLPEMM.

1. Acordar, en casos excepcionales y de urgencia y en ausencia del Presidente, el ejercicio de acciones y recursos que correspondan a la Autoridad Portuaria en defensa de sus intereses ante las Administraciones Públicas y Juzgados y Tribunales de justicia, de cualquier orden, grado o jurisdicción, dando ulterior cuenta a la Presidencia.

II. Delegación en materia de créditos, inversiones y operaciones financieras

Delegaciones en el Presidente:

En relación con las funciones recogidas en el artículo 30.5.l) del TRLPEMM.

1. La autorización y contratación de créditos para financiación del circulante por un plazo máximo de un año, y su renovación o renovaciones, hasta un máximo de cinco años, de cuantía máxima acumulada hasta tres millones de euros (3.000.000 €).

En relación con las funciones recogidas en el artículo 30.5.g. del TRLPEMM.

2. La autorización de inversiones y operaciones financieras, excluyendo de esta delegación la constitución y participación en sociedades mercantiles.

III. Delegación en materia de gestión de recursos humanos

Delegaciones en el Presidente:

En relación con las funciones recogidas en los artículos 30.5.c) y 51 del TRLPEMM y conforme al artículo 30.5.b) del citado texto legal.

1. Aprobar la organización de la Entidad y sus modificaciones, en base a la propuesta que le eleve el Director de la estructura orgánica de la Entidad.
2. Definir las necesidades de personal de la Entidad, en base a la propuesta que le eleve al Director.
3. Contratar al personal de la Autoridad Portuaria previa convocatoria de pruebas selectivas, conforme a la normativa vigente.
4. Nombrar y separar al personal Fuera de Convenio de la Entidad y aprobar su régimen retributivo.
5. Imponer sanciones tanto al personal de convenio como Fuera de Convenio, previa incoación del correspondiente expediente, si procediera.

En relación con las funciones recogidas en el artículo 48.3 del TRLPEMM.

7. Establecer los criterios para la negociación del «Acuerdo de Empresa» y elevar al Consejo de Administración el acuerdo alcanzado con la representación social, para su aprobación inicial y su remisión a los organismos competentes.

En relación con las funciones recogidas en el artículo 26.n) del TRLPEMM.

8. Impulsar la formación de su personal y desarrollar estudios e investigaciones en materias relacionadas con la actividad portuaria y la protección del medio ambiente, así como colaborar en ello con otros Puertos, organizaciones o empresas, ya sean nacionales o extranjeras.

IV. Delegación en materia de gestión del dominio público portuario

Delegaciones en el Presidente:

En relación con las funciones recogidas en el artículo 78.3 del TRLPEMM.

1. Otorgar Autorizaciones para la ocupación del dominio público portuario, así como la adopción de cualquier acto jurídico relevante de la Autorización como; modificación, prórroga o extinción de la misma.

En relación con las funciones recogidas en el artículo 141 del TRLPEMM y conforme al artículo 30.5.b del citado texto legal.

2. Otorgar Autorizaciones para la prestación de servicios comerciales y el desarrollo de actividades comerciales o de servicios por terceros, así como la adopción de cualquier acto jurídico relevante de la Autorización como; modificación, prórroga o extinción de la misma.

V. Delegación en materia de gestión de tasas y tarifas

Delegaciones en el Presidente:

En relación con las funciones recogidas en el artículo 30.5.apartados n y s, del TRLPEMM y conforme al artículo 30.5.b del citado texto legal.

1. La función de recaudación de todas las tasas y de cualquier otro tipo de ingreso de derecho público, así como la resolución de las peticiones de aplazamiento y fraccionamiento del pago de la deuda tributaria, suspensión del pago y expedientes de compensación relacionados con esta función.

2. Las funciones necesarias para el otorgamiento de las calificaciones de:

- Servicio marítimo dedicado a un determinado tipo de tráfico.
- Transporte marítimo de corta distancia.
- Servicio marítimo regular.

Así como las necesarias para la aprobación, en su caso, de las modificaciones que comuniquen las navieras.

Delegaciones en el Director:

En relación con las funciones recogidas en el artículo 247 del TRLPEMM y conforme al artículo 30.5.b del citado texto legal.

1. Las actuaciones correspondientes a la recaudación de las tarifas por la prestación de servicios en régimen de derecho privado y cualesquiera otros ingresos de derecho privado que corresponda percibir a la Autoridad Portuaria, tales como liquidación de intereses de demora, expedición de certificaciones de impago y cuantos actos sean precisos para su cobro y reclamación en vía judicial, peticiones de aplazamientos, fraccionamientos, compensación de deudas o suspensión de la obligación de pago.

VI. Delegación en materia de seguridad, gestión de expedientes de buques abandonados y desguaces

Delegaciones en el Presidente:

En relación con las funciones recogidas en el artículo 65. del TRLPEMM y conforme al artículo 30.5.b del citado texto legal.

1. Aprobar las evaluaciones de riesgos y los planes de protección de las distintas instalaciones portuarias incluidas en el ámbito de aplicación del código PBIP.

Delegaciones en el Director:

En relación con las funciones recogidas en el artículo 65. del TRLPEMM y conforme al artículo 30.5.b) del citado texto legal.

1. Impulsar en el ámbito portuario, el cumplimiento de la normativa que afecte a la admisión, manipulación y almacenamiento de mercancías peligrosas y de la normativa que afecte a los sistemas de seguridad, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos de las Administraciones Públicas, y de las responsabilidades que en esta materia correspondan a los usuarios y concesionarios del Puerto.

En relación con las funciones recogidas en el artículo 302 del TRLPEMM.

2. La incoación y resolución, previos los trámites pertinentes, de los expedientes de abandono, ateniéndose en los casos previstos a lo establecido por la normativa reguladora de la policía del puerto vigente en cada momento, y sin perjuicio, en su caso, de las competencias de otras Administraciones Públicas.

3. Acordar la suspensión temporal de la prestación de servicios, la exigencia de un depósito previo o la constitución de avales, la expedición de facturas a cuenta y la suspensión de la facturación a buques abandonados, ante el impago reiterado de las tasas y/o tarifas devengadas por la utilización, gestión y explotación de bienes o servicios portuarios, previo requerimiento a las personas o Entidades deudoras y comunicación al Capitán Marítimo, si afectase a la navegación marítima.

En relación con las funciones recogidas en el artículo 30.5.b) del TRLPEMM.

4. Acordar el desguace y, en su caso, enajenación de material inservible y de instalaciones no fijas, así como la enajenación de bienes muebles de cualquier naturaleza, cuyo valor neto contable o, en el caso de que así se decida, el valor de tasación establecidos por un Perito independiente sea como máximo de ciento cincuenta mil euros (150.000 euros).

Dada la relevancia de determinados expedientes de contratación, por su cuantía y objeto, y su relevancia en el presupuesto de la Autoridad Portuaria, se considera más conveniente que las funciones del Presidente, como Órgano de Contratación de la Autoridad Portuaria, sean ejercidas, en estos casos, por el Consejo de Administración.