



Puerto de Bilbao



Autoridad Portuaria de Bilbao

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INGRESOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BILBAO

**Texto aprobado por el Consejo de Administración
de la Autoridad Portuaria de Bilbao,
en su sesión de 14 de diciembre de 2.001**

ÍNDICE

	<u>Página</u>
1.- OBJETO DEL PROCEDIMIENTO	1
2.- RÉGIMEN NORMATIVO	1
3.- CLASES DE INGRESOS	2
4.- TIPOS DE USUARIOS	2
A) EMPRESAS ESTIBADORAS Y DE TRINCAJE	3
B) EMPRESAS CONSIGNATARIAS	3
C) EMPRESAS CONCESIONARIAS O AUTORIZADAS	4
D) OTROS USUARIOS	4
5.- REGISTRO DE USUARIOS	5
6.- GARANTÍAS ECONÓMICAS	6
7.- PROVISIÓN DE FONDOS	7
8.- DAÑOS Y AVERÍAS	7
9.- LIQUIDACIÓN Y FACTURACIÓN	8
10.- NOTIFICACIÓN	9
11.- RECAUDACIÓN	10
A) PLAZOS DE INGRESO	11
B) INTERESES DE DEMORA	11
C) MEDIOS DE PAGO	11
D) APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE DEUDA	12
12.- RECLAMACIONES	14
13.- EXTINCIÓN DE LAS DEUDAS	15
A) PRESCRIPCIÓN	15
B) COMPENSACIÓN	15
C) INSOLVENCIA DEL DEUDOR	16
14.- ACTUACIONES EN CASO DE IMPAGO	17
15.- PERÍODO EJECUTIVO Y PROCEDIMIENTO DE APREMIO	18
16.- FINALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE DE DEUDA	20
ANEXOS: MODELOS DE AVAL Y DE NOTIFICACIÓN	21

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INGRESOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BILBAO

1.- OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

Es objeto del presente procedimiento la ordenación de la tramitación y gestión de los ingresos de la Autoridad Portuaria de Bilbao, A.P.B. en lo sucesivo, diferenciando los distintos tipos de ingresos y usuarios, así como las diversas fases de actuación hasta el cobro definitivo de las deudas, obligaciones y derechos de titularidad de la citada Entidad pública, incluyendo el establecimiento de las garantías de cobro oportunas.

2.- RÉGIMEN NORMATIVO

Las normas contenidas en el presente procedimiento serán de aplicación en las materias comprendidas en su objeto. No obstante lo anterior, son de directa y prevalente aplicación todas aquellas disposiciones legales específicas que, en razón de la materia y de la naturaleza de las Autoridades Portuarias, tengan incidencia en el mismo y, particularmente, la Ley 27/1.992, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, modificada por la Ley 62/1.997, de 26 de diciembre, L.P.M.M. en lo sucesivo, y demás disposiciones que la desarrollen o complementen.

Para los recursos de Derecho privado, su régimen jurídico vendrá determinado, asimismo, por las normas de Derecho Privado, Civil o Mercantil, que sean de aplicación. Dentro de este tipo de recursos, los derivados de los servicios portuarios sujetos a tarifas estarán sujetos a las dos Órdenes Ministeriales aprobadas con fecha 30 de julio de 1.998, a la Orden Ministerial de 22 de diciembre de 2.000, modificadora de las anteriores, que establecen el régimen de dichas tarifas, y a las demás disposiciones normativas de aplicación a este tipo de recursos, así como a las distintas resoluciones aprobadas por el Consejo de Administración de la A.P.B. en orden a la determinación de las tarifas de la Entidad.

Por otro lado, en los supuestos contemplados por la Disposición Adicional 34ª de la Ley 55/1.999, de 29 de diciembre, modificada por la Disposición Adicional 7ª de la Ley 14/2.000, de 29 de diciembre, para las liquidaciones de tarifas por servicios portuarios declaradas nulas por sentencias judiciales firmes, deberá seguirse la tramitación prevista en dicha regulación.

Por último, para los recursos de Derecho público, se estará, a los efectos del presente procedimiento, a lo dispuesto en la citada L.P.M.M., en el Real Decreto 1.684/1.990, de 20 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Recaudación, y demás disposiciones legales de aplicación.

3.- CLASES DE INGRESOS

De las distintas clases de ingresos previstos en el artículo 45 de la L.P.M.M., son objeto de diferente tramitación y desarrollo por el presente procedimiento, por un lado, los recursos de Derecho privado y, por otro, los recursos de Derecho público.

Los denominados recursos de Derecho privado, se refieren a los de dicha naturaleza procedentes de los ingresos ordinarios y extraordinarios obtenidos en el ejercicio de las actividades de la A.P.B., en particular los obtenidos de la aplicación de las tarifas por servicios portuarios (artículo 70 de la L.P.M.M.). En todo caso, expresamente quedan fuera de esta consideración, a efectos del presente procedimiento, los recursos procedentes de aportaciones o subvenciones, de operaciones financieras o de la aplicación del régimen sancionador.

Los recursos de Derecho público, son los obtenidos por la ocupación o utilización de bienes de dominio público portuario, por la prestación de servicios al público o por el ejercicio de actividades industriales y comerciales en el ámbito portuario (artículos 69 y 69 bis de la L.P.M.M.). Estos recursos por cánones tienen la calificación jurídico tributaria de tasa, según expresamente dispone la Disposición Adicional 1ª de la Ley 25/1.998, de 13 de julio, de modificación del régimen legal de las tasas estatales y locales y de reordenación de las prestaciones patrimoniales de carácter público.

4.- TIPOS DE USUARIOS

Son usuarios de la A.P.B., a los fines del presente procedimiento, las empresas estibadoras, las consignatarias, las concesionarias, así como cualesquiera otras sociedades y particulares en general, que soliciten prestaciones de servicios a la A.P.B. o tengan relación directa o subsidiaria con la misma en orden al objeto de este procedimiento.

En este sentido, y sin perjuicio de la regulación establecida por normativa legal o en razón de título o contrato, se determinan una serie de condiciones y requisitos que deberán cumplir todos los usuarios de la A.P.B. a los efectos del presente procedimiento y alta en el Registro de usuarios, atendiendo a su distinta naturaleza:

A) EMPRESAS ESTIBADORAS Y DE TRINCAJE:

1.- Que sean accionistas de la “Sociedad Estatal de Estiba y Desestiba de Buques del Puerto de Bilbao, S.A.”.

2.- Que cumplan las condiciones establecidas en cada momento en los vigentes Pliegos de Bases y Pliegos de Cláusulas de Explotación del Servicio Público de Estiba y Desestiba de Buques y de Trincaje del Puerto de Bilbao y, en particular, tengan depositadas los garantías definitivas establecidas por los mismos.

3.- Que cuenten con la preceptiva autorización del Consejo de Administración de la A.P.B. para la citada actividad. Dicha autorización implicará el alta en el Registro de usuarios de la A.P.B. como empresa estibadora.

B) EMPRESAS CONSIGNATARIAS:

1.- Que tramiten ante la A.P.B. la oportuna solicitud de autorización para el ejercicio de dicha actividad en el Puerto de Bilbao.

2.- Que, junto con la indicada solicitud, se aporte la siguiente documentación:

a) Justificación del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe fiscal comprensivo a la actividad de consignación de buques.

b) Aportación de los documentos que acrediten su personalidad jurídica. Las personas físicas, mediante el Documento Nacional de Identidad; las jurídicas, mediante las escrituras de constitución y, en su caso, modificación, y de apoderamiento de su representante, todas ellas debidamente inscritas en el Registro Mercantil. En el caso de las jurídicas, su objeto social deberá comprender la actividad de consignación de buques.

c) Señalamiento de domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y correo electrónico, con indicación de las personas que asumirán su representación. Si fuera posible, deberá señalarse un domicilio en la provincia de Bizkaia.

d) Depósito de una garantía económica en las condiciones que establezca la A.P.B., cuyo importe será inicialmente como mínimo de 30.050 euros, revisado anualmente atendiendo al promedio de treinta y cinco días de la facturación anual anterior.

e) Declaración expresa en la que el solicitante manifieste que conoce, acepta y se compromete:

1º A cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento de Servicio, Policía y Régimen del Puerto de Bilbao, aprobado por Orden Ministerial de 6 de abril de 1.976, o en el reglamento o disposición que le sustituya.

2º A abonar las tarifas por servicios prestados por la A.P.B., derivadas de la aplicación de las disposiciones normativas aprobadas o que se aprueben por el Ministerio de Fomento o por el Consejo de Administración de la A.P.B.

3º A satisfacer las deudas que hubiere contraído o contraiga por cualquier concepto de tarifas, cánones, impuestos, incluido el Impuesto sobre Bienes Inmuebles sobre las fincas de las que sea titular por concesión o autorización, derechos, gravámenes, averías, daños materiales y demás cantidades derivadas de la responsabilidad directa o subsidiaria que le corresponde, así como cuantos pagos y gastos le sean imputables de acuerdo con las disposiciones vigentes.

4º A sufragar los daños o averías producidos por los buques cuya representación tengan en el Puerto de Bilbao, haciéndose responsable de su abono.

5º A someterse sin reserva al vigente Procedimiento de Gestión de Ingresos de la A.P.B. o reglamentación que le sustituya.

6º A notificar de inmediato a la A.P.B. cualquier modificación que afecte a la documentación aportada en relación al Registro de usuarios y se produzca con posterioridad a la solicitud de inscripción en el mismo.

3.- Que dicha solicitud de autorización sea expresamente aprobada por los Órganos de gobierno de la Entidad. Su aprobación conllevará la inscripción en el Registro de usuarios de la A.P.B. como empresa consignataria.

C) EMPRESAS CONCESIONARIAS O AUTORIZADAS:

A los efectos del presente procedimiento, la suscripción del título por el concesionario o autorizado, una vez ultimado el respectivo expediente concesional o de autorización y aportada la documentación general que acredite su personalidad jurídica, supondrá el alta en el Registro de usuarios de la A.P.B.

En el supuesto de que una empresa de esta condición, solicitase la prestación de un servicio y el mismo no estuviese garantizado por las fianzas o avales del título concesional o de autorización, deberá constituirse, antes de la prestación del servicio, un aval o una provisión de fondos por la previsión del importe a facturar.

D) OTROS USUARIOS:

Dentro de la denominación de otros usuarios, todos aquellos que no tengan la condición de empresa estibadora, consignataria o concesionaria, se distingue a efectos operativos entre usuarios habituales y no habituales.

1.- Los usuarios habituales deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Solicitud de inscripción en el Registro de usuarios de la A.P.B., acompañada de la declaración expresa exigida a las empresas consignatarias en el apartado e) y de la documentación general establecida en los apartados b) y c).

b) Depósito de una garantía económica en las condiciones que establezca la A.P.B., cuyo importe se determinará en función de su facturación media anual y siempre como mínimo por la cantidad de 1.000 euros.

2.- Los usuarios no habituales, deberán obtener autorización individual y expresa para cada servicio a realizar, otorgada por el Departamento de la A.P.B. correspondiente. Dicha autorización deberá ser presentada ante el Departamento de Administración, siempre antes de la realización del servicio, junto con el aval o provisión de fondos establecida en la norma 7ª del presente procedimiento.

5.- REGISTRO DE USUARIOS

Para el ejercicio de actividades y operaciones dentro de la zona de servicio del Puerto de Bilbao, las sociedades y particulares en general deberán estar inscritos en el Registro de usuarios de la A.P.B., previo cumplimiento de los requisitos establecidos, según los distintos casos, en la norma anterior. Se exceptúa de dicha obligación a los usuarios no habituales y a las Administraciones y Entidades públicas.

La inscripción en el Registro de usuarios tendrá carácter permanente, sin perjuicio de baja cuando concurra causa para ello. Las solicitudes o supuestos de inscripción en dicho registro se tramitarán por la Dirección de Operaciones o por el Departamento que corresponda, quienes verificarán la documentación exigida según los casos, siendo responsabilidad del Departamento de Administración el alta y mantenimiento del Registro de usuarios.

Serán causas de extinción y baja en el Registro, además de la propia petición del interesado, las siguientes:

a) La muerte o incapacidad sobrevenida del usuario individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad.

b) La declaración de quiebra, de suspensión de pagos, de concurso de acreedores o de insolvente fallido en cualquier procedimiento, o el acuerdo quita y espera.

c) La condición de usuario deudor de la A.P.B., por deudas vencidas por importe superior a 6.010 euros.

d) La falta de prestación en plazo de las garantías económicas establecidas en el presente procedimiento o, en su caso, de las especiales o complementarias que determine la A.P.B., o la falta de su reposición.

e) La falta de notificación a la A.P.B. de cualquier modificación que afecte a la documentación aportada en relación al Registro de usuarios y que se produzca con posterioridad a la solicitud de inscripción en el mismo.

En todo caso, el alta o baja en el Registro de usuarios de la A.P.B. únicamente tendrá las consecuencias previstas en el presente procedimiento y en nada afectará a los posibles títulos o contratos suscritos, que se regularán por lo previsto en los mismos o en su normativa de aplicación.

6.- GARANTÍAS ECONÓMICAS

Como norma general, los usuarios de la A.P.B., según su clase y naturaleza, deberán constituir a favor de la A.P.B. las garantías expuestas en la norma 4ª del presente procedimiento, en las cuantías allí mencionadas, y cuyo objeto será el de responder de todas las deudas, derechos y obligaciones contraídas con la misma por cualquier concepto, incluidas las producidas por lesiones, daños y averías que ocasionen a la A.P.B., a su personal o a terceros como consecuencia de su actividad o de la utilización de obras e instalaciones portuarias. Las garantías pueden ser:

a) En efectivo: Deben realizarse en euros, pudiendo hacerse en metálico en la Caja de la A.P.B. o, preferentemente, mediante su ingreso en cualquiera de las cuentas bancarias de la Entidad abiertas en la plaza.

b) Mediante aval bancario: Tiene que ser solidario respecto al obligado principal y el avalista debe ser una entidad de crédito o una entidad de garantía recíproca. Este tipo de garantía será la habitual y se formalizará en los términos descritos en el modelo que figura en el Anexo nº 1 de este procedimiento.

c) Otras garantías: Únicamente cuando se justifique que no es posible el ingreso en efectivo o la obtención de un aval bancario, o que con ello se compromete seriamente la viabilidad de la empresa, puede admitirse otra garantía (hipoteca inmobiliaria o mobiliaria, prenda con o sin desplazamiento, o cualquier otra suficiente).

Será responsabilidad del Departamento de Administración la determinación, para cada caso concreto, de la modalidad de garantía que se considere oportuna, atendiendo a criterios de idoneidad y suficiencia económica y jurídica de la garantía, siendo la modalidad habitual, como queda indicado, el aval bancario.

En cualquier caso, dichas garantías deberán modificarse al alza cuando el saldo deudor actual del usuario supere la garantía constituida. En el supuesto de que el usuario no constituya o modifique la garantía establecida por la A.P.B., se le dará de baja en el Registro de usuarios de la Entidad, previo requerimiento al efecto del Departamento de Administración, no pudiendo continuar en el ejercicio de su actividad en el Puerto de Bilbao. Asimismo, independientemente de dichas garantías generales, el Departamento de Administración podrá exigir de los usuarios la constitución y depósito de cuantas otras garantías económicas especiales o complementarias estime razonablemente necesarias y suficientes.

La A.P.B. podrá resarcirse total o parcialmente de la garantía constituida, en los casos que proceda, debiendo la empresa, para poder continuar sus actividades, reponerla hasta la cantidad que corresponda, de forma inmediata y siempre antes de solicitar un nuevo servicio.

7.- PROVISIÓN DE FONDOS

En el supuesto de prestación de servicios a usuarios no habituales que no figuren de alta en el Registro de usuarios de la A.P.B. y con la finalidad de garantizar el cobro de las obligaciones contraídas con la Entidad, el Departamento de Administración exigirá al usuario, además de la previa solicitud y autorización individual y expresa por el Departamento correspondiente, una provisión de fondos, que tendrá por importe la provisión de la cantidad a facturar por el servicio a realizar, más un 25 % del mismo.

La cantidad a provisionar deberá ser ingresada en efectivo en la Caja de la A.P.B. o en cualquiera de las cuentas bancarias de la Entidad, siempre antes de la prestación del servicio.

8.- DAÑOS Y AVERÍAS

Los usuarios y particulares serán responsables de las lesiones, daños y averías que ocasionen a la A.P.B., a su personal o a terceros como consecuencia de su actividad o de la utilización de obras e instalaciones portuarias. Si los daños o averías son producidos por buques, será asimismo directamente responsable el agente consignatario del buque, como representante del mismo en el puerto.

Será obligación del correspondiente Servicio de Operaciones de la A.P.B. tramitar, mediante parte de avería normalizado, la relación de los daños o averías producidos en alguna de las circunstancias citadas, en el mismo momento que tenga conocimiento de las mismas.

El Departamento de Administración, en base al citado parte de avería y a la valoración pericial de la misma realizada por los servicios técnicos de la A.P.B., valoración que deberá realizarse en el plazo máximo de diez días desde que se les requiera en tal sentido, procederá a la oportuna liquidación y facturación, siguiéndose con las demás fases del presente procedimiento, incluyendo, en caso de impago, la ejecución de las garantías depositadas ante la A.P.B. por el usuario o persona directa o subsidiariamente responsable.

Todo ello sin perjuicio, de la aplicación, cuando fuera procedente, del régimen de infracciones establecido por el artículo 113 y siguientes de la L.P.M.M. y, en su caso, de las medidas para garantizar el cobro previstas en su artículo 126.

9.- LIQUIDACIÓN Y FACTURACIÓN

En los servicios portuarios sujetos a tarifas, la solicitud de prestación del servicio se presentará por el usuario con la debida antelación ante el correspondiente Servicio de Operaciones, facilitando aquellos datos que, en relación con dicho servicio, le sean requeridos.

La petición o aceptación del servicio presupondrá la conformidad del usuario con las condiciones establecidas en la normativa general aplicable y con las particulares para la prestación del mismo, así como con las cuantías de las tarifas aplicables por la A.P.B.

Ante la citada solicitud, el Servicio de Operaciones comprobará el alta del solicitante en el Registro de usuarios de la A.P.B. y asimismo, a través de consulta al Departamento de Administración, la situación del usuario en cuanto al pago de los servicios, deuda vencida acumulada, vencimiento y cuantía de garantías, o cualquier otra situación que pudiera representar incertidumbre respecto al cobro del servicio. En el supuesto de la constatación de la condición de usuario deudor o de incertidumbre de cobro, el Departamento de Administración informará sobre causa preventiva de denegación del servicio, a los efectos de requerir la constitución de los depósitos o de las garantías económicas necesarias.

En estos servicios portuarios sujetos a tarifas, el Departamento de Liquidación de Tarifas de la A.P.B. liquidará la prestación de los servicios en un plazo no superior a quince días, a contar desde el momento del devengo de la correspondiente prestación de servicio.

Los demás tipos de recursos distintos a los anteriores, sean de Derecho privado o público, se liquidarán directamente con la debida antelación por el Departamento correspondiente, en atención a lo dispuesto en los oportunos títulos, contratos, justificantes o documentos, con aplicación, en su caso, de las correspondientes revisiones anuales.

Una vez efectuada la liquidación, en los servicios portuarios sujetos a tarifas el Departamento de Administración de la A.P.B. realizará la facturación en las fechas que previamente estén establecidas según las eventuales circunstancias. Los demás recursos de Derecho privado distintos a los anteriores, se facturarán en el momento de que el Departamento correspondiente notifique, por escrito junto con la base documental necesaria, al Departamento de Administración el concepto y cuantía a liquidar por los mismos.

Por último, los recursos de Derecho público se facturarán por el citado Departamento de Administración en los plazos y períodos determinados en el título concesional o contrato correspondiente. Si los mismos no señalasen nada al respecto, se establecen como plazos de pago, por semestres anticipados en las concesiones, y por meses anticipados en los demás.

En el supuesto de que la documentación aportada al Departamento de Administración por los distintos servicios o departamentos de la Entidad, se considerase incompleta o insuficiente a los efectos de motivar documentalmente el expediente de facturación, aquél solicitará, con suspensión del procedimiento, al servicio o departamento correspondiente los antecedentes y documentos precisos.

10.- NOTIFICACIÓN

La notificación de la liquidación al interesado se efectuará por el Departamento de Administración con las formalidades establecidas según los casos, garantizando la constancia de la recepción por el interesado, así como la fecha, la identidad de quien la recibe y el contenido del acto notificado. Las facturas emitidas se instrumentarán de forma que permitan una fácil interpretación de los conceptos que conducen al importe final de las mismas.

La notificación podrá realizarse a través de notificación personal en el domicilio o lugar señalado por el interesado o su representante, sirviendo a tal efecto la habilitación a empresas de servicios especializadas (mensajería), por el servicio de correos o por vía telemática, en la forma y en los casos reglamentariamente previstos. La notificación deberá contener como mínimo:

a) Descripción del concepto liquidatorio girado, con indicación de los elementos esenciales de la liquidación (concepto, período, base, incrementos o deducciones, tipo aplicado y deuda).

b) Indicación de si la citada liquidación es o no definitiva en vía administrativa, señalando los recursos que contra la misma procedan, órganos ante los que puedan interponerse y plazo para su interposición.

c) Señalamiento de los lugares, plazos y formas de ingreso, con indicación de los intereses moratorios en caso de impago.

d) Advertencia del contenido del artículo 48.2 de la L.P.M.M.

e) Para el supuesto de recursos de Derecho público, además, indicación de que vencido el período voluntario se iniciará el período ejecutivo, con el correspondiente recargo e intereses de demora y la recaudación de las deudas por el procedimiento de apremio sobre el patrimonio del deudor.

Para los supuestos de rechazos de notificaciones o de interesados desconocidos a los que no se hubiere podido efectuar la correspondiente notificación, se actuará mediante el procedimiento establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1.999, de 13 de enero.

Las notificaciones se realizarán siguiendo los modelos que figuran, según los casos, como Anexos nº 2 y 3 de este procedimiento.

El Departamento de Administración realizará un chequeo comprobativo, con periodicidad mensual, al objeto de la constatación de la efectiva notificación a los usuarios de las liquidaciones giradas en dicho período, así como que las mismas son correctas formalmente, con confirmación de los respectivos documentos y justificantes acreditativos del acuse de recibo ordinario o de los derivados de la notificación por vía telemática.

11.- RECAUDACIÓN

Por medios de sendos acuerdos del Consejo de Administración de la A.P.B., adoptados en sus sesiones de fechas 25 de marzo y 14 de octubre de 1.999, y publicados en el Boletín Oficial de Bizkaia de fecha 11 de noviembre de 1.999, se acordó la delegación en el Presidente de la A.P.B. de las facultades que conciernen al citado Consejo de Administración para la resolución de reclamaciones y de cuantas actuaciones fueran necesarias en materia de recaudación de ingresos portuarios de la Entidad, así como para la resolución de los recursos de reposición contra actos que pongan fin a la vía administrativa dictados por el órgano delegante.

Sin perjuicio de dicha delegación, ratificada por el Consejo de Administración de la A.P.B. por medio de la aprobación del presente procedimiento, el citado Consejo de Administración deberá ser informado de todas aquellas incidencias relevantes en materia de recaudación referidas a expedientes de deuda por importe superior a 60.000 euros, en especial los posibles acuerdos de aplazamiento y fraccionamiento, compensación y reclamaciones.

A) PLAZOS DE INGRESO:

1.- Recursos de Derecho privado:

Para los recursos de Derecho privado, el plazo máximo para hacer efectivas las deudas será de veinte días naturales desde la fecha de notificación de las facturas correspondientes. En el supuesto de que el último día del plazo de pago fuera festivo, dicho plazo vencerá en el inmediato hábil posterior.

2.- Recursos de Derecho público:

En período voluntario, el pago de las deudas deberá efectuarse, para las liquidaciones notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del mes siguiente o inmediato hábil posterior, y para las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes siguiente o inmediato hábil posterior.

B) INTERESES DE DEMORA:

1.- Recursos de Derecho privado:

En los servicios portuarios sujetos a tarifas, vencido el plazo de ingreso establecido sin que la deuda haya sido satisfecha, la cantidad adeudada devengará el interés legal del dinero vigente incrementado en cuatro puntos, durante el período en el que se haya incurrido en mora. A instancia del Presidente de la A.P.B., el Consejo de Administración de la Entidad, atendidas las circunstancias de cada expediente de deuda, podrá graduar la aplicación del recargo o dispensar su exigencia.

2.- Recursos de Derecho público:

En este tipo de recursos, vencidos los plazos de ingreso en período voluntario, se les impondrá a las cantidades adeudadas el interés de demora tributario, que se corresponde con el interés legal del dinero vigente a lo largo del período en que aquél se devengue, incrementado en un 25 %, salvo que las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales anuales establezcan otro diferente.

C) MEDIOS DE PAGO:

El medio de pago habitual será en metálico, por medio de cheque a favor de la A.P.B. entregado en el Servicio de Recaudación, mediante transferencia bancaria o el ingreso del importe en cualquiera de las cuentas corrientes de la Entidad abiertas en los distintos bancos de la plaza de Bilbao, o mediante domiciliación bancaria.

En el caso de uso de cheque, éstos deberán ser nominativos a favor de la A.P.B. y, en el supuesto de que el usuario no tenga garantía económica depositada a favor de la Entidad, deberán ser conformados o certificados.

Excepcionalmente, los usuarios que deseen realizar el pago por medio de efectos comerciales, previa consulta y expresa autorización del Departamento de Administración de la A.P.B., someterán su solicitud al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Gastos de negociación: Serán por cuenta del usuario todos los gastos que se originen como consecuencia de la presentación al descuento por parte de la A.P.B., hasta el momento de su vencimiento y cobro definitivo.

b) Riesgo máximo de papel negociado: El importe de los efectos descontados por cada usuario puede alcanzar, como máximo, el de la respectiva garantía o provisión de fondos aportada por el mismo ante la A.P.B.

c) Garantías sobre efectos: La A.P.B. podrá exigir al usuario la presentación de un contrato con la entidad bancaria depositaria de los efectos o la presentación de los efectos avalados, en el que se garantice el descuento sin retorno, siendo igualmente todos los gastos derivados de la operación por cuenta del usuario.

D) APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE LA DEUDA:

Como norma general, los usuarios podrán solicitar por escrito a la A.P.B. el aplazamiento y fraccionamiento de su deuda, siendo el Departamento de Administración de la A.P.B. quien revisará la documentación recibida, y si se observan deficiencias, según los casos, serán notificadas al interesado, para que proceda a su subsanación en el plazo de diez días hábiles. La solicitud del interesado deberá expresar:

a) La identificación completa del solicitante y, en su caso, de su representante, así como lugar a efectos de notificaciones.

b) Señalamiento de la deuda objeto del expediente de aplazamiento: importe, concepto, fecha de finalización del plazo de ingreso voluntario, etc.

c) Causas motivadas que justifiquen la solicitud. Dichas causas deberán basarse necesariamente en la situación económico financiera del interesado.

d) Plazos y demás condiciones del aplazamiento que se solicita.

e) Garantía que se ofrece.

El aplazamiento o fraccionamiento del pago deberá estar garantizado preferentemente mediante aval bancario o, en su defecto, por uno de los medios de garantía establecidos en la norma 6ª del presente procedimiento.

El expediente terminará, a estos efectos, mediante propuesta de resolución realizada por el Secretario de la A.P.B., a instancia del Departamento de Administración, siendo el Presidente de la A.P.B. quien resolverá las peticiones.

1.- Recursos de Derecho privado:

En este tipo de recursos, junto con la solicitud motivada de aplazamiento o fraccionamiento establecida anteriormente, el usuario deberá presentar un plan de pagos que será estudiado por la A.P.B. para su aprobación. El aval bancario deberá cubrir el importe del principal y los intereses de demora previstos, y deberá ser por término de tiempo que exceda, al menos, en un año al vencimiento de plazo solicitado por el usuario.

La solicitud del aplazamiento en período voluntario llevará aparejada el devengo de los intereses de demora establecidos para este tipo de recursos. Asimismo, a instancia del Presidente de la A.P.B., el Consejo de Administración de la Entidad, atendidas las circunstancias de cada expediente de deuda, podrá graduar la aplicación del recargo o dispensar su exigencia.

Una vez aprobado el aplazamiento o fraccionamiento, en su caso, si el usuario no cumple con los plazos y pagos establecidos, se le tendrá por desistido en su solicitud, continuando el expediente de deuda en reclamación del total de la deuda e intereses de demora generados hasta el efectivo pago, procediéndose en primer lugar a ejecutar la garantía depositada.

2.- Recursos de Derecho público:

En este tipo de recursos, el aplazamiento o fraccionamiento se tramitará mediante el procedimiento establecido en los artículos 51 y 52 del Reglamento General de Recaudación, atendiendo además a lo siguiente:

a) La petición deberá contener los mismos requisitos y documentación indicados con anterioridad.

b) Con respecto a la garantía ofrecida, será necesario acompañar compromiso expreso e irrevocable de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca.

En su caso, dicha garantía deberá ser constituida en el plazo de los treinta días siguientes al de la notificación del acuerdo de aplazamiento o fraccionamiento. La garantía deberá cubrir el importe del principal, intereses de demora, más un 25 % de la suma de ambas partidas y, asimismo, deberá ser por término de tiempo que exceda, al menos, en seis meses al vencimiento de plazo solicitado por el usuario.

En caso de impago, se exigirá el abono de la deuda aplazada o fracción no abonada, los intereses moratorios devengados y el recargo de apremio correspondiente. En el período ejecutivo, si el deudor apercibido no efectuase el pago, se procederá en primer término a ejecutar la garantía depositada y, en caso de inexistencia o insuficiencia, se continuará el procedimiento de apremio para la realización del débito pendiente.

12.- RECLAMACIONES

En todo caso, sea cual fuere la naturaleza de la deuda y sin perjuicio del procedimiento de reclamación en forma que seguidamente se expone, en los supuestos de liquidaciones con errores materiales o aritméticos contrastados, la A.P.B., a requerimiento del interesado o de oficio, podrá proceder a su subsanación sin cargo alguno para el interesado.

1.- Recursos de Derecho privado:

En los servicios portuarios sujetos a tarifas, contra las liquidaciones practicadas procederá la reclamación previa al ejercicio de acciones civiles que deberá interponerse ante el Presidente de la A.P.B., en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la factura o liquidación, por medio de escrito motivado presentado en el Registro General de la Entidad. La interposición de la reclamación previa no suspenderá la obligación de efectuar el pago de la factura en el plazo establecido.

Ante la reclamación efectuada, previa recabación de antecedentes al Departamento de la A.P.B. correspondiente, se emitirá un informe-propuesta por la Secretaría de la Entidad, que servirá de base para la resolución por el Presidente.

El plazo para resolver la reclamación será de tres meses desde su interposición, pasado el cual sin resolución expresa podrá entenderse desestimada, pudiendo los interesados acudir a la vía jurisdiccional competente.

2.- Recursos de Derecho público:

Contra las liquidaciones de los recursos de Derecho público, podrá interponerse por los interesados reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional del País Vasco, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la recepción de su notificación o, con carácter potestativo y previo al anterior, recurso de reposición en igual plazo ante el Presidente de la A.P.B. La interposición de recursos o reclamaciones económico-administrativas no suspenderá la ejecución del acto impugnado, debiéndose efectuar el ingreso de su importe en los plazos establecidos.

En el supuesto de interposición de un recurso de reposición, la Secretaría de la Entidad emitirá un informe-propuesta que servirá de base para la resolución por el Presidente.

13.- EXTINCIÓN DE LAS DEUDAS

La extinción de las deudas se producirá, además de por su pago, por prescripción, por compensación o por insolvencia del deudor.

A) PRESCRIPCIÓN

En lo referente a las deudas provenientes de recursos de Derecho privado, la acción para exigir el pago de las tarifas por servicios prestados directamente por la A.P.B. prescribe a los cinco años de la prestación del servicio de que se trate.

La acción para exigir el pago de las deudas que tengan como origen recursos de Derecho público prescribe a los cuatro años, contados desde la fecha en que finaliza el plazo de pago voluntario. La interrupción de la prescripción se produce por las causas previstas en el artículo 61 del Reglamento General de Recaudación.

En ambos casos, la prescripción ganada extingue la deuda. A estos efectos, cuando se produzca la prescripción, será necesario que conste en el respectivo expediente de deuda certificado de tal situación, suscrito por el Secretario de la Entidad, con el Vº Bº del Presidente.

B) COMPENSACIÓN

Tanto en los supuestos de deudas por recursos de Derecho privado como de Derecho público, para que proceda la compensación será necesario el reconocimiento por parte de la A.P.B. de crédito reconocido a favor del usuario deudor y la tramitación de un procedimiento que garantice su correcta aplicación.

1.- Deudas por recursos de Derecho privado:

Para la compensación de este tipo de deudas, se exigirán los requisitos exigidos por el artículo 1.196 del Código Civil, debiendo existir, a tal efecto, crédito reconocido, previo y expreso, a favor del usuario deudor por parte de la A.P.B.

La compensación puede realizarse de oficio por la A.P.B. o a petición del interesado. En ambos supuestos, el Presidente de la A.P.B., a instancia de la Secretaría de la Entidad, cuando concurren los requisitos establecidos con carácter general, acordará la compensación que proceda por la cuantía del crédito reconocido en el expediente a favor del deudor. En dicho acuerdo de compensación se acordará la extinción de las deudas y los créditos correspondientes en los importes concurrentes, a cuyo efecto por el Departamento de Administración de la Entidad se practicarán las operaciones contables precisas.

En ningún caso será admisible la compensación unilateral por el deudor, salvo consentimiento, previo y por escrito, de la A.P.B.

2.- Deudas por recursos de Derecho público:

En este tipo de deudas, la compensación se ajustará al procedimiento establecido por el artículo 63 y siguientes del Reglamento General de Recaudación. Se excluye igualmente la posibilidad de compensación unilateral por el deudor.

Si la tramitación es de oficio, será el Presidente de la A.P.B. quien, a instancia de la Secretaría de la Entidad, acordará por resolución la compensación y se notificará la misma al interesado.

Si es a instancia del interesado, se iniciará por medio de escrito de éste que contenga, además de su identificación completa y, en su caso, de su representante, indicación de la deuda cuya compensación se solicita y del crédito reconocido por la Entidad (acreditado éste mediante certificación expedida a tal efecto por el Departamento de Administración) y acompañando declaración expresa de que el crédito no se ha transmitido ni cedido. En estos casos, será el Presidente de la A.P.B. quien, a propuesta de la Secretaría, dictará resolución en el plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha de solicitud; transcurrido dicho plazo se entenderá desestimada la petición. En el caso de que se deniegue dicha solicitud, junto a la deuda deberán abonarse los intereses devengados.

C) INSOLVENCIA DEL DEUDOR

Las deudas que no hubieran podido hacerse efectivas por insolvencia probada del deudor, se declararán provisionalmente extinguidas. Si no se rehabilitan dentro del plazo de prescripción, se producirá la extinción definitiva de las deudas.

Dichos créditos incobrables, por resultar fallidos los deudores, se reflejarán en los respectivos expedientes mediante asiento de baja en las cuentas de créditos, suscrito por el Secretario y el Presidente de la A.P.B. Dicho asiento declarativo no impedirá el ejercicio por la A.P.B. de las acciones que puedan ejercitarse con arreglo a derecho contra quien proceda, en tanto no se extinga la acción para su cobro.

14.- ACTUACIONES EN CASO DE IMPAGO

Sin perjuicio del procedimiento de actuación que seguidamente se indica, con periodicidad semestral el Departamento de Administración procederá a una revisión y seguimiento de los expedientes de deuda, realizando una circularización a los deudores notificándoles su situación de impago. Para la práctica de dicha circularización, se podrán recabar de los distintos servicios y departamentos de la Entidad los antecedentes y justificantes que pudieran interesar al objeto de dicha actuación.

1.- Deudas por recursos de Derecho privado:

En el caso de recursos de Derecho privado, una vez transcurrido el plazo de pago establecido sin que la deuda haya sido satisfecha, el Director, a propuesta del Secretario de la A.P.B., certificará dicha circunstancia y el Departamento de Administración lo notificará al obligado al pago. El certificado así emitido tendrá la consideración de título ejecutivo a efectos de lo establecido en el artículo 517 de la Ley 1/2.000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil. Asimismo, la falta de pago de los intereses devengados durante el período en que se haya incurrido en mora, habilitará igualmente a la A.P.B. para el ejercicio de la acción ejecutiva prevista anteriormente.

Cuando el usuario o persona responsable del pago de este tipo de recursos, tuviera depositadas garantías ante la A.P.B. se procederá, sin perjuicio de la acción ejecutiva antes indicada, a la incautación de dichas garantías, previo requerimiento al deudor por parte del Departamento de Administración para que proceda al pago de sus deudas en el plazo de diez días hábiles, con apercibimiento de ejecución en caso contrario.

En el supuesto de inexistencia o insuficiencia de garantías económicas, emitido y notificado el anterior certificado de descubierto, el expediente se remitirá a la Asesoría Jurídica de la Entidad, al objeto de que, tras estudio del mismo, inicie las acciones judiciales pertinentes en reclamación de los débitos pendientes.

Sin perjuicio de lo expuesto, conforme al artículo 48.2 y a la Disposición Adicional 22^a de la L.P.M.M., el impago reiterado de los servicios faculta a la A.P.B. para suspender temporalmente su prestación al deudor, previo requerimiento a éste y comunicación al Capitán Marítimo si afectase a la navegación marítima. A los efectos anteriores se entenderá que existe impago reiterado cuando la A.P.B. hubiera requerido el pago de la factura correspondiente, al menos dos veces, al sujeto obligado, incluyéndose en este cómputo la notificación de la factura o liquidación.

En el requerimiento, instado por la Secretaría de la Entidad, previo informe de la Dirección de Operaciones, se advertirá al deudor expresamente que, de no efectuarse el pago de la factura en el plazo fijado en el mismo, plazo que será como mínimo de diez días hábiles, se procederá a suspender temporalmente la prestación del servicio de que se trate. En estos supuestos, la suspensión temporal de la prestación del servicio, que en su caso se acordará por el Presidente de la A.P.B., se mantendrá en tanto no se efectúe el pago o se garantice suficientemente la deuda que generó la propia suspensión.

2.- Deudas por recursos de Derecho público:

En el caso de recursos de Derecho público, vencidos los plazos de ingreso en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo, con el devengo del recargo y de los intereses de demora tributarios establecidos, y la recaudación de las deudas liquidadas por el procedimiento de apremio. En el citado período ejecutivo, si el deudor apercibido no efectuase el pago, se procederá en primer término a ejecutar la garantía depositada y, en caso de inexistencia o insuficiencia, se continuará el procedimiento de apremio para la realización del débito pendiente.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de existencia de concesiones de dominio público portuario, la A.P.B. iniciará, cuando se cumplan los presupuestos establecidos legalmente, expediente de caducidad en los supuestos de impago de cánones, abandono o cese de la utilización. En el caso de existencia de autorizaciones, se instará su resolución por incumplimiento de las condiciones de los respectivos títulos.

Asimismo, conforme al artículo 48.2 de la L.P.M.M., el impago reiterado de cánones faculta a la A.P.B. para suspender temporalmente la prestación de servicios al deudor. A tal efecto, cuando se cumpla dicha premisa, se actuará del mismo modo desarrollado con anterioridad para los recursos de Derecho privado.

15.- PERÍODO EJECUTIVO Y PROCEDIMIENTO DE APREMIO

Vencido el plazo de ingreso en período voluntario sin haberse procedido al abono de las deudas por recursos de Derecho público, se iniciará el período ejecutivo, con el devengo de un recargo del 20 % de la deuda no ingresada, así como el de los intereses tributarios de demora de ésta y la recaudación de las deudas liquidadas por el procedimiento de apremio sobre el patrimonio del deudor, según la regulación prevista en esta materia en el vigente Reglamento General de Recaudación.

En aplicación de la normativa específica que regulan los recursos de Derecho público, en especial el artículo 48.1º de la L.P.M.M. y el artículo 91 c) del Reglamento General de Recaudación, la A.P.B. tiene la facultad de utilizar el procedimiento de apremio sobre el patrimonio del deudor, a través de sus propios servicios o mediante convenio suscrito con los servicios recaudatorios del Ministerio de Economía y Hacienda (Agencia Tributaria).

En atención a la facultad legal expuesta, la A.P.B. optará por la vía ejecutiva de apremio que en cada momento considere más oportuna en orden a su idoneidad y efectividad, bien a través de sus propios servicios de recaudación o bien a través del convenio suscrito al efecto con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (publicado en el Boletín Oficial del Estado de fecha 29 de junio de 1.993), acompañando, en este caso, la correspondiente relación de deudores y los justificantes acreditativos previstos en dicho convenio.

En los casos en que así se considere, cuando la citada vía ejecutiva de apremio se opere por los propios servicios recaudatorios de la A.P.B., las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio regulado por el Libro III del Reglamento General de Recaudación y demás normativa concordante de aplicación. A los efectos competenciales oportunos, en la aplicación del citado Reglamento General de Recaudación, se entenderán las equivalencias competenciales que correspondan a los actos procedimentales en el mismo establecidos, atendiendo al organigrama funcional de la Entidad.

En este sentido, se entenderán las siguientes equivalencias orgánicas y competenciales con respecto al procedimiento de apremio establecido en el Libro III del Reglamento General de Recaudación:

a) Los certificados de descubierto de deuda, individuales o colectivos, serán suscritos por el Director, a propuesta del Secretario de la A.P.B.

b) Con independencia de la específica competencia anterior, el resto de las competencias establecidas por el Reglamento General de Recaudación al Jefe de las Dependencias de Recaudación, al Jefe de las Dependencias y Unidades de Recaudación, al Jefe de la Unidad Administrativa de Recaudación o al Jefe de Recaudación, se entenderán establecidas al Presidente y al Secretario de la A.P.B., quienes suscribirán conjuntamente los actos procedimentales regulados para dichas competencias.

c) Las otorgadas a las Unidades o Agentes de Recaudación por el Reglamento General de Recaudación, se entenderán establecidas a cualquier miembro adscrito al Departamento de Administración de la A.P.B.

d) Las competencias referenciadas al Servicio Jurídico del Estado en el Reglamento General, se entenderán establecidas a la Asesoría Jurídica de la A.P.B., sin perjuicio de que, cuando así se considere oportuno, pueda ser sustituida por el Servicio Jurídico del Estado en Vizcaya.

e) En el supuesto de que alguna competencia establecida por el Reglamento General de Recaudación no tuviera acomodo en la relación de equivalencias expuesta con anterioridad, los correspondientes actos procedimentales serán suscritos por el Presidente de la A.P.B.

Todos estos órganos y unidades de recaudación competentes de la A.P.B., ostentarán las facultades de comprobación, investigación e información reconocidas en el Reglamento General de Recaudación.

16.- FINALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE DE DEUDA

El expediente de deuda terminará con el pago de la deuda, con la declaración de fallido total o parcial del deudor, sin perjuicio de reanudarse el procedimiento por la rehabilitación de los créditos dentro del plazo de prescripción, o con el acuerdo de haber quedado extinguido el débito por cualquier otra causa legal.

ANEXOS: MODELOS DE AVAL Y DE NOTIFICACIÓN

ANEXO N° 1

MODELO DE AVAL BANCARIO

MODELO DE AVAL BANCARIO

(Membrete y dirección Entidad Garante)

El (Banco, Caja de Ahorros, Entidad financiera o Sociedad de Garantía Recíproca autorizada para operar en España), y en su nombre y representación D. y D., con facultades suficientes para obligarles en este acto, según resulta del poder notarial otorgado con fecha ante el Notario de, D., nº de protocolo y bastantado por (la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos o por la Abogacía del Estado) el día, con nº, por el presente documento, que quiere tenga fuerza ejecutiva y carácter preferente, **AVALA** ante el Presidente del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Bilbao, con carácter solidario y renuncia expresa a los beneficios de orden, división y excusión de cualquier deudor principal, a la empresa, con N.I.F. nº, hasta la cantidad máxima de (en letra y cifra) euros, en concepto de garantía para responder de las deudas que hubiere contraído el afianzado a la fecha ante la Autoridad Portuaria de Bilbao y las que se devenguen por cualquier concepto de tarifas, cánones, impuestos, incluido el Impuesto sobre Bienes Inmuebles sobre las fincas de las que sea titular por concesión o autorización, derechos, gravámenes, averías, daños materiales y demás cantidades que se liquiden por la Autoridad Portuaria de Bilbao a su nombre derivadas de la responsabilidad directa o subsidiaria que le corresponden en funciones de Empresa Consignataria/Estibadora/Usuario Portuario, así como cuantos pagos y gastos le sean imputables de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Este aval se establece con carácter anual, renovable automáticamente, debiendo considerarse vigente en tanto no se cancele formalmente por la Autoridad Portuaria de Bilbao. Asimismo, podrá ser ejecutado por la Autoridad Portuaria de Bilbao a primera demanda o petición, bastando para ello el simple requerimiento a la Entidad avalista, dándole cuenta del incumplimiento, deuda o responsabilidad en que haya incurrido la Empresa avalada.

La presente garantía se rige por los preceptos de la Ley Española y su interpretación y cumplimiento se somete, con renuncia a cualquier otro fuero, al de los Juzgados y Tribunales de Bilbao y de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Este documento ha sido inscrito con fecha en el Registro Especial de Garantías con el nº

Y para que conste, y podamos ser compelidos al pago, firmamos la presente en, a de de

(Firmas)

ANEXO N° 2

MODELO DE NOTIFICACIÓN DE FACTURAS POR
RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO

MODELO DE NOTIFICACIÓN DE FACTURAS POR RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO

PLAZOS DE INGRESO EN PERÍODO VOLUNTARIO:

Las liquidaciones notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del mes siguiente o inmediato hábil posterior. Las liquidaciones notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes siguiente o inmediato hábil posterior.

MEDIOS DE PAGO:

En metálico en la Caja de la Autoridad Portuaria de Bilbao (Campo Volantín nº 37 de Bilbao), mediante cheque nominativo a favor de la Entidad entregado en el Servicio de Recaudación, mediante transferencia bancaria o el ingreso del importe en cualquiera de las cuentas corrientes de la Entidad abiertas en los distintos bancos de la plaza de Bilbao, o mediante domiciliación bancaria.

INTERESES DE DEMORA Y PROCEDIMIENTO DE APREMIO

Vencido el plazo de ingreso en período voluntario se iniciará el período ejecutivo, con el devengo de un recargo del 20% de la deuda no ingresada, así como el de los intereses tributarios de demora de ésta establecidos por las vigentes disposiciones legales y la recaudación de las deudas por el procedimiento de apremio sobre el patrimonio del deudor.

RECLAMACIONES:

Contra las liquidaciones comprendidas en esta relación o contra alguna de ellas se podrá interponer reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional del País Vasco, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación de la presente, o con carácter potestativo y previo al anterior, recurso de reposición ante el Sr. Presidente de la Autoridad Portuaria de Bilbao en igual plazo. La reclamación económico administrativa no suspenderá la ejecución de la liquidación impagada, debiéndose efectuar el ingreso de su importe en los plazos establecidos.

ADVERTENCIA:

Conforme al artículo 48.2 de la Ley 27/1.992, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, modificada por la Ley 62/1.997, de 26 de diciembre, el impago reiterado de los cánones y tarifas devengados por la utilización, gestión y explotación de bienes o servicios portuarios, facultará a la Autoridad Portuaria de Bilbao para suspender temporalmente la prestación del servicio a las entidades deudoras.

ANEXO N° 3

MODELO DE NOTIFICACIÓN DE FACTURAS POR
RECURSOS DE DERECHO PRIVADO

MODELO DE NOTIFICACIÓN DE FACTURAS POR RECURSOS DE DERECHO PRIVADO

PLAZOS DE INGRESO:

El plazo máximo para hacer efectivas las deudas originadas por la presente liquidación, será de veinte días naturales desde la fecha de notificación de las facturas correspondientes.

MEDIOS DE PAGO:

En metálico en la Caja de la Autoridad Portuaria de Bilbao (Campo Volantín nº 37 de Bilbao), mediante cheque nominativo a favor de la Entidad entregado en el Servicio de Recaudación, mediante transferencia bancaria o el ingreso del importe en cualquiera de las cuentas corrientes de la Entidad abiertas en los distintos bancos de la plaza de Bilbao, o mediante domiciliación bancaria.

INTERESES DE DEMORA:

En los servicios portuarios sujetos a tarifas, vencido el plazo de ingreso establecido sin que la deuda haya sido satisfecha, se devengarán intereses de demora que se estimarán aplicando a las cantidades adeudadas un recargo de cuatro puntos sobre el interés legal del dinero vigente durante el período en que se haya incurrido en mora.

RECLAMACIONES:

En los servicios portuarios sujetos a tarifas, contra las liquidaciones practicadas podrá interponerse reclamación previa al ejercicio de acciones civiles, en el plazo de un mes desde la notificación de la factura, ante el Sr. Presidente de la Autoridad Portuaria de Bilbao. El plazo para resolver la reclamación será de tres meses desde su interposición, pasado el cual sin resolución expresa podrá entenderse desestimada, pudiendo los interesados acudir a la vía jurisdiccional competente.

ADVERTENCIA:

Conforme al artículo 48.2 y a la Disposición Adicional 22ª de la Ley 27/1.992, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, modificada por la Ley 62/1.997, de 26 de diciembre, el impago reiterado de los cánones y tarifas devengados por la utilización, gestión y explotación de bienes o servicios portuarios, facultará a la Autoridad Portuaria de Bilbao para suspender temporalmente la prestación del servicio a las entidades deudoras.