

## GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

### “SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE INSTALACIONES DE PRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE EXTREMADURA”

CIP 5695

#### Introducción.

Esta guía, está dirigida a los interesados en este procedimiento administrativo y tiene como objetivo principal, informar y transmitir explicaciones claras y detalladas (pasos a seguir), con el fin de conocer y poder **realizar por medios electrónicos (vía telemática)** los trámites necesarios del mismo.

1-Para poder realizar este trámite de forma telemática, es indispensable que disponga y tenga habilitado de forma correcta, al menos uno de estos medios de identificación electrónicos; certificado digital o un DNle. “

2.-Si va a realizar actuaciones por medio de una habilitación/representación, antes de iniciar la tramitación, infórmese de las condiciones previamente, en la SEDE en: <https://sede.gobex.es/SEDE/ayuda/ayudaGrupos.jsf> en el apartado “Colaboradores o representantes” u otros medios, destinados para tal fin.

En este segundo caso, el acceso se debe realizar mediante “Colabores / Representantes”.

#### Trámites y Servicios

→ Trámites

→ Carpeta Ciudadana

→ Colaboradores \  
Representantes

→ Entidades locales

#### Para empresas

Para presentar el trámite de forma telemática en la Sede electrónica de la Junta de Extremadura que debe efectuarse por el empresario o por el representante de persona jurídica, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Cumplimentar el formulario de la Solicitud, para lo que deberá disponer de un certificado electrónico de persona física o DNle para los empresarios autónomos [< Más información >](#) o de un certificado de representante de persona jurídica para el resto de los casos [< Más información >](#).

Se deberá tener en cuenta lo indicado en los apartados 2 y 3 del punto siguiente.


## Para personas físicas

Para presentar el trámite de forma telemática en la Sede electrónica de la Junta de Extremadura se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Cumplimentar el formulario de la Solicitud, para lo que deberá disponer de un certificado electrónico o el DNIe. [< Más información >](#)
2. Adjuntar (en el caso de que sea necesario) los documentos que se soliciten, por lo que deberá preparar previamente toda la documentación, escanearla en formato si no la tiene en formato electrónico y guardarla en el ordenador, para el caso concreto de este procedimiento, el formato de los archivos a adjuntar será pdf.
3. Firmar y enviar la Solicitud, para lo que previamente deberá descargarse e instalar el programa Autofirma, disponible [aquí](#).

Cuando se ha realizado el envío recibirá una notificación de entrada del expediente en Sede Electrónica en Mis Notificaciones de la Carpeta Ciudadana.

No es necesario cumplimentar, firmar y enviar el formulario en una única sesión, sino que, si lo desea, puede guardarlo y continuar el proceso en sesiones sucesivas. La Solicitud se grabará como borrador y podrá acceder a ella desde la pestaña Mis Borradores de la Carpeta Ciudadana de la Sede Electrónica.

Más detalles en la [ficha informativa](#) de este procedimiento, dentro del Portal Ciudadano de la Junta de Extremadura, en la dirección URL <https://ciudadano.gobex.es/buscador-de-tramites/-/tramite/ficha/5695>, o en el acceso “Trámites” de la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura (en adelante SEDE), pulsando sobre el icono  correspondiente al procedimiento.

La guía, contiene las explicaciones y pasos para realizar la tramitación de las Solicitudes, incluida subsanación del trámite por medio del modelo **“Solicitud de inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de Extremadura”**

Esta guía tiene un carácter meramente informativo y su principal propósito es ayudar a los interesados:

- En la cumplimentación telemática de las Solicitudes de inscripción.
- En la respuesta a las posibles subsanaciones que sean requeridas.
- A conocer el estado de la tramitación.
- A acceder a la documentación administrativa del expediente, incluso una vez cerrado el expediente.

## Índice de apartados

<b>1. Autenticación</b> .....	5
<b>1.0. Método de identificación.</b> .....	5
<b>1.1. Datos del solicitante.</b> .....	5
<b>1.2. Representación voluntaria en la Sede electrónica.</b> .....	6
<b>2. Cumplimentación de la Solicitud de inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de Extremadura.</b> .....	8
<b>2.0. Acceso.</b> .....	8
<b>2.1. Cumplimentación del formulario de la Solicitud.</b> .....	11
2.1.1. Datos del solicitante .....	11
2.1.2. Representante .....	11
2.1.3. Datos de notificación .....	12
2.1.4. Tipo trámite solicitado para la inscripción .....	12
2.1.5. Datos de la instalación .....	13
2.1.6. Datos de la fase general / unidad de producción .....	13
2.1.7. Datos particulares de la Fase .....	14
2.1.8. Documentación a aportar .....	15
2.1.9. Comprobaciones de la administración .....	17
2.1.10. Información sobre la normativa .....	18
2.1.11. Observaciones .....	18
2.1.12. Cláusulas de protección de datos .....	18
2.1.13. Firma electrónica del documento .....	19
<b>2.2. Adjuntar Documentación.</b> .....	20
2.2.1 Nueva documentación .....	21
2.2.2 Documento existente .....	22
2.2.3 Referencia del documento .....	23
2.2.4 Importar de sala de firmas .....	24
2.2.5 Tasas .....	24
<b>2.3. Firma de la Solicitud.</b> .....	25
<b>3. Notificación de subsanación.</b> .....	27
<b>3.0. Datos de Notificación.</b> .....	27

<b>3.1. Conocer el estado del expediente y firma del acuse de notificación de subsanación.</b> .....	28
<b>3.2. Contenido de la notificación de requerimiento de subsanación.</b> .....	32
<b>3.3. Cumplimentación de la Solicitud de presentación de subsanación.</b> .....	32
3.3.1. Expone. ....	34
3.3.2. Solicita.....	34
3.3.3. Adjuntar documentos.....	34
3.3.4. Firma de la subsanación.....	35
<b>3.4. Comprobaciones de la Administración.</b> .....	37
<b>4. Notificación de registro de ins. reg. prod. electrica</b> .....	37
<b>4.1 Acceso a la notificación.</b> .....	37
<b>4.2. Documentación del expediente.</b> .....	41
<b>5. Notificación de Resolución de desistimiento.</b> .....	44
<b>5.1. Acceso a la notificación de resolución de desistimiento.</b> .....	44

# I. Autenticación

## I.0. Método de identificación.

Su objetivo principal es que el ciudadano pueda identificarse ante la Administración mediante claves concertadas (usuario más contraseña), sin tener que recordar claves diferentes para acceder a los distintos servicios.

Se trata de una plataforma común para la identificación, autenticación y firma electrónica del ciudadano ante organismos de la Administración del Estado integrados en Cl@ve.

Necesita disponer de un DNI electrónico (DNle) o un certificado digital válido, configurado correctamente en el sistema informático desde el que se vaya a proceder con el trámite. El sistema de autenticación utilizado en SEDE es a través de Cl@ve.



## I.1. Datos del solicitante.

Si es la primera vez que se relaciona por medios electrónicos con la Junta de Extremadura, SEDE le redirigirá automáticamente al trámite “DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ALTA / MODIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES” mediante el cual podrá dar de alta sus datos en el repositorio de la Junta de Extremadura. Una vez incluidos los mismos, en el repositorio, serán utilizados para cumplimentar cualquier Solicitud que realice a través de SEDE.

En el menú **Mis Datos**, de la **Carpeta Ciudadana**, podrá modificar los datos que constan en el repositorio de la Junta de Extremadura, en cualquier momento.

## I.2. Representación voluntaria en la Sede electrónica.

En el caso que quiera que otra persona tramite en su nombre en las SEDE electrónica, deberá seguir los siguientes pasos.

### Paso I

El **representado** en Sede Electrónica realiza la Declaración Responsable de inscripción/revocación en el Registro Electrónico de Representantes de Extremadura:

**I.1** Acceso del Interesado a la Sede electrónica (<http://sede.gobex.es>). Debe seleccionar Carpeta Ciudadana, esto requiere el uso de un certificado digital

**I.2** Interesado propone un Representante a través de Mis representaciones (dentro de Carpeta Ciudadana)

FECHA Y HORA OFICIAL: Miércoles 02/08/2021 11:38:44

**SOPORTE SEDE ELECTRÓNICA**

Horario de atención:  
Días laborales de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 20:00 horas  
Fines de semana y festivos de 09:00 a 19:00 horas

924 336 975  
soporte.sede@juntaex.es

PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO | N3 | 99999999R | Salir

Inicio Ayuda Soporte Técnico (924 336 975) Mapa Web Portal Institucional

Inicio / Mis Datos

Mis Expedientes Mis Datos Mis notificaciones Mis borradores Pagos recibidos Mis documentos Salas de Firma

**Mis representaciones** Tasas Deudas

Pulse para recargar sus datos, si los ha actualizado.

Aquí puede revisar sus datos personales y modificarlos si lo necesita.

Datos de identificación Ir al trámite modificación

Domicilios de notificación

Contactos

Alta de terceros Ir al trámite

Trámites y Servicios

- Trámites
- Registro Electrónico General
- Carpeta Ciudadana
- Pagos por terceros
- Colaboradores / Representantes
- Entidades locales / Organismos públicos
- Sala de firma

**I.3** Interesado pulsa sobre el botón Nueva Representación para dar de alta una nueva representación.

Inicio Ayuda Soporte Técnico (924 336 975) Mapa Web Portal Institucional

Inicio / Mis Representaciones

Mis Expedientes Mis Datos Mis notificaciones Mis borradores Pagos recibidos Mis documentos Salas de Firma

Mis representaciones Tasas Deudas

Desde aquí puede gestionar todas sus representaciones

**Nueva Representación** ? Revocar Representaciones ?

Representante	Procedimiento	Estado	Fecha inicio	Fec. fin/revoc	Acciones
---------------	---------------	--------	--------------	----------------	----------

1.4 Cumplimentar en el Modelo de Declaración Responsable de Inscripción/ Revocación de representaciones voluntarias a través del Registro electrónico de Representantes: Datos del solicitante y el Otorgamiento de representación para los actos seleccionados.

1.5 El Interesado pulsa sobre el botón Firmar para Firmar el modelo.

1.6 El representado queda pendiente de que el representante acepte la representación en caso de inscripción.

## Paso 2

El **representante** debe confirmar la representación en Sede Electrónica:

2.1 El Representante accede a la Sede electrónica (<http://sede.gobex.es>)

2.2 El representante selecciona la opción “Colaboradores y Representantes” de la Sede para lo que debe utilizar el certificado digital.

2.3 El representante selecciona el tipo de representación: Representación de terceros.

2.4 El representante selecciona el NIF del representado.

2.5 El representante pulsa sobre el icono de las acciones.



2.6 El representante elige el tipo de acción: aceptar, rechazar o cancelar la representación.

### Paso 3

El **representante** actúa en representación para el/los procedimiento/s seleccionados.

3.1 El representante una vez aceptada la representación, vuelve a la pantalla de inicio de la representación para seleccionar el procedimiento y realizar el trámite de dicho procedimiento:

3.2 El representante puede rescatar un expediente que esté tramitando, buscar expedientes o crear un nuevo expediente para esto último se pulsa sobre el botón “Nuevo”.

3.3 Al pulsar sobre el botón “Nuevo” (del paso anterior) se despliega el formulario de este procedimiento para ser cumplimentado por el representante. Nótese que en datos del Solicitante aparecen los datos del representado.

Si desea más información sobre este sistema puede hacerlo mediante el siguiente enlace: <http://clave.gob.es>.

## 2. Cumplimentación de la Solicitud de inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de Extremadura.

Para interactuar con SEDE, se necesita tener instalado un navegador, Internet Explorer, Mozilla o Chrome, y disponer de un DNI electrónico (DNIe) o un certificado digital válido.

Para poder realizar la Solicitud de inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de Extremadura, habrá que utilizar el trámite con el CIP 5695.

### 2.0. Acceso.

Acceder a SEDE por <http://sede.gobex.es>, para ello hay que situarse en el menú “Trámites y Servicios” sobre la entrada clicar en →”Trámites”.



SOPORTE SEDE ELECTRÓNICA

Horario de atención:  
Días laborales de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 20:00 horas  
Fines de semana y festivos de 09:00 a 19:00 horas

924 336 975  
soporte.sede@juntaex.es

PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO | N3 | 99999999R | Salir

Trámites y Servicios

→ Trámites

- Registro Electrónico General
- Carpeta Ciudadana
- Pagos por terceros
- Colaboradores / Representantes

Inicio Ayuda Soporte Técnico (924 336 975) Mapa Web Portal Institucional

Inicio

DESTACADOS

Nuevos trámites publicados para pruebas

- 5984- Solicitud de ayudas implantación de teletrabajo en empresas de la CCAA Extremadura DG Empresas
- 6001- Ayudas para la recuperación y reactivación de la hostelería, turismo, comercio y otros sectores más afectados por el impacto de la COVID-19
- 1880- Solicitud de expedición y renovación del carné joven europeo
- 5779- Solicitud de ayudas destinadas a proyectos de comercio electrónico y TIC en la empresas en la CCAA de Extremadura
- 5797- Ayudas destinadas a la realización de proyectos de investigación industrial y desarrollo experimental en las empresas

Podemos hacer uso de “Buscar trámites” (recomendamos escribir “Inscripción energía” en Texto del buscador) o bien, desplazarnos página a página hasta dar con el trámite “Solicitud de inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de Extremadura”

Buscar Trámites

Trámites de  Todos  Ciudadanía  Empresas  Entidades

Texto

En  Con

Búsqueda por Familia  Subfamilia

Buscar

Localizado el trámite pulsamos sobre el botón

Trámites

**Solicitud de inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de Extremadura**

Solicitud de inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de Extremadura

Fecha inicio: 03-dic-2018

Elija el método de identificación

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve

DNIE / Certificado electrónico

Cl@ve PIN

Cl@ve

Para u

Una vez seleccionado el trámite se pide identificarnos, si no lo estamos con anterioridad, para lo cual pulsaremos sobre el botón  en DNIE/Certificado electrónico.

Después se mostrará los certificados que están disponibles, seleccionando aquel que corresponda.

Tras unos segundos en los que el sistema verifica los datos y si todo es correcto, aparecerá la primera página del formulario para realizar la Solicitud de inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de Extremadura (en la esquina superior izquierda aparece el código P5695).

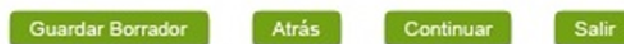
<b>CÓDIGO CIP</b> <b>P5695</b>		INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE INSTALACIONES DE PRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA		
<b>1 DATOS DEL SOLICITANTE</b>				
NIF / NIE 99999999R	Primer Apellido / Razón social EIDAS	Segundo Apellido CERTIFICADO	Nombre PRUEBAS	
Nacionalidad CADENA	Denominación / Nombre comercial			
Tipo vía CALLE	Nombre vía pública CADENAA	Tipo Núm. Num	Número 1	Cal.núm. CADENA

La Solicitud consta de 13 apartados, algunos a cumplimentar y otros se rellenarán de manera automática con los datos que dispone el sistema.

En el formulario se puede observar que hay campos con fondo en color blanco, verde, gris y rosado, significando:

- Campos con **fondo blanco**: indica que esos campos pueden ser cumplimentados por el ciudadano, cuando proceda.
- Campo con **fondo verde**: datos obligatorios.
- Campo con **fondo gris**: datos que el ciudadano no tiene que cumplimentar, bien porque se rellenan automáticamente por la aplicación informática o bien porque no procede según el caso.
- Campo con **fondo rosado**: aparece cuando se intenta avanzar de página en la cumplimentación de la Solicitud y falta algún dato que tiene carácter obligatorio.

Al pie de las páginas aparecen una serie de botones que permiten:



- **Guardar Borrador** En el proceso de cumplimentación de la Solicitud se podrá guardar en estado borrador, mediante el botón “Guardar Borrador” y continuar con la tramitación de la misma en otro momento. Para regresar el borrador, habrá que acceder al apartado “Mis borradores”. Mientras la Solicitud se encuentre como borrador puede ser modificada, pero no será modificable una vez firmada electrónicamente.
- **Continuar** Para pasar a la siguiente página de la Solicitud. En ese momento puede aparecer un mensaje indicándonos si alguno de los valores introducidos en esa página no es correcto o si se ha detectado un campo obligatorio no se ha rellenado, apareciendo estos con fondo rosado.
- **Salir** Para abandonar la cumplimentación de la Solicitud pulsaremos este botón. En el caso de no estar firmada la Solicitud, al salir no se guardan los datos introducidos, por lo cual, si queremos preservar los datos ya indicados, sería preciso guardar el borrador según lo indicado el botón **Guardar Borrador**.
- **Atrás** Para volver a la página anterior.

Un documento en estado de borrador se mantendrá en el sistema durante un periodo del que será informado en el momento de guardarse este por primera vez. Una vez pasado este plazo, se borrará automáticamente.

## 2.1. Cumplimentación del formulario de la Solicitud.

A continuación, se indica como rellenar los 13 apartados de los que consta la Solicitud.

### 2.1.1. Datos del solicitante

1 DATOS DEL SOLICITANTE												
NIF / NIE			Primer Apellido / Razón social			Segundo Apellido			Nombre			
99999999R			EIDAS			CERTIFICADO			PRUEBAS			
Nacionalidad			Denominación / Nombre comercial									
CADENA												
Tipo vía		Nombre vía pública					Tipo Núm.		Número	Cal.núm.		
CALLE		CADENAA					Num		1	CADENA		
Bloq.	Portal	Esc.	Planta	Pta.	Complemento domicilio			País				
1	1	1	1	1	cadena			España				
Provincia			Municipio			Localidad (si es distinta del municipio)			Cód. postal			
Zaragoza			Zaragoza			...			50009			
Teléfono			Móvil			Correo electrónico			Página Web			
132312312												

Se indicarán los datos del solicitante. Aquellos campos con fondo gris son datos que se han cargado automáticamente al haber accedido con el DNle o con certificado de usuario válido.

El dato del “Teléfono” o “Móvil” es obligatorio, al menos tendrá que cumplimentar uno.

Aquellos titulares que se encuentren ya registrados en la base de datos de “Administrados” por haber tramitado anteriormente de manera digital con la J.E. se cargarán los datos de manera automática.

En el caso que los datos del titular descargado automáticamente no correspondan con los reales y estos no sean editable en este formulario, deberá cesar en la cumplimentación y ponerse en contacto con el Soporte de la Sede para rectificarlos y posteriormente cumplimentar una nueva Solicitud.

Soporte SEDE: <https://sede.gobex.es/SEDE/piePrincipal/contacto.jsf>

### 2.1.2. Representante

2 REPRESENTANTE				
NIF / NIE		Primer Apellido		Segundo Apellido
Teléfono		Móvil	Correo electrónico	Fecha nacimiento

Se indican los datos identificativos del representante cuando el acceso se realiza por medio de “Colaboradores/representante”. Los campos se cargarán automáticamente al haber accedido con el DNle o con certificado de usuario válido, por lo que este apartado no es editable.

### 2.1.3. Datos de notificación

3 DATOS DE NOTIFICACIÓN

Notificación electrónica por comparecencia en la Sede Electrónica (En caso contrario se da por entendido que el medio de notificación será por correo postal).

Correo electrónico:

Domicilio de notificación

País  Provincia  Municipio

Localidad (si es distinta del municipio)  Tipo vía  Nombre vía pública

Tipo Núm.  Número  Cal.núm.  Bloq.  Portal  Esc.  Planta  Puerta  Complemento domicilio  Cód. postal

Se debe indicar el correo electrónico al que llegaran los avisos para que después el interesado entre en SEDE y acceda a una nueva notificación (de subsanación, de registro de la Solicitud...) pero nunca en este correo se adjuntará la notificación o documento alguno.

### 2.1.4. Tipo trámite solicitado para la inscripción

4 TIPO TRÁMITE SOLICITADO PARA LA INSCRIPCIÓN

SOLICITA: La inscripción en el registro, de la opción marcada a continuación de conformidad con el Decreto 179/2016, de 8 de noviembre.

Inscripción previa, registro inicial

Inscripción previa, instalación ya registrada  Inscripción definitiva  Inscripción por transmisión, autorizada con fecha:

Modificación de Inscripción Tipo de modificación

Descripción de la modificación (Cambio de potencia instalada, tipo de inscripción, tipos de combustible, de tecnología, agregar fase, etc..)

Cancelación de Inscripción

Nº de inscripción en Registro de Producción de Energía eléctrica de la Comunidad Autónoma de Ext:

Se seleccionará el tipo de trámite solicitado para la inscripción, ya sea previa, definitiva, por transmisión, por modificación o por cancelación. Es obligatorio seleccionar uno.

Excepto en el caso de una “Inscripción previa, registro inicial”, cuando se marque la opción de inscripción se habilita el campo “Nº de inscripción en Registro de Producción de Energía eléctrica de la Comunidad Autónoma de Extremadura”, donde indicaremos el número de registro de la instalación de producción.

Nº de inscripción en Registro de Producción de Energía eléctrica de la Comunidad Autónoma de Ext:

Sólo en el caso que se seleccione la “Inscripción transmisión, autorizada con fecha”, es posible indicar varias instalaciones en el campo “Nº de inscripción ...”, Las instalaciones deben ir separadas obligatoriamente por comas para su correcta tramitación.

4 TIPO TRÁMITE SOLICITADO PARA LA INSCRIPCIÓN

SOLICITA: La inscripción en el registro, de la opción marcada a continuación de conformidad con el Decreto 179/2016, de 8 de noviembre.

Inscripción previa, registro inicial

Inscripción previa, instalación ya registrada     Inscripción definitiva     Inscripción por transmisión, autorizada con fecha: 13/02/2023

Modificación de Inscripción    Tipo de modificación: ...

Descripción de la modificación (Cambio de potencia instalada, tipo de inscripción, tipos de combustible, de tecnología, agrega fase, etc..)

Cancelación de Inscripción

Nº de inscripción en Registro de Producción de Energía eléctrica de la Comunidad Autónoma de Ext: ...

### 2.1.5. Datos de la instalación

5 DATOS DE LA INSTALACIÓN

Nº de autorización de explotación: ...

Denominación de la instalación: ...

Ubicación: ...

Provincia: ...    Municipio: ...    Referencia catastral: ...

Otros municipios: ...

Punto de conexión para vertido en la red de distribución o transporte: ...

Nombre de la empresa titular de la red del vertido: ...    Tensión (kV): ...

Distribución     Transporte

Tipo de hibridación:  
 Sin hibridación     Hibridación Tipo I     Hibridación Tipo II     Hibridación Tipo III

Interconexión:  
 Interconectada con la Red de Distribución Pública  
 Interconectada en red interior

En este punto, el interesado incluirá todos los datos de la instalación a registrar, siempre teniendo en cuenta que los campos en verde son obligatorios.

### 2.1.6 Datos de la fase general / unidad de producción



7 DATOS PARTICULARES DE LA FASE

Datos particulares de la fase, para instalaciones fotovoltaicas

Subtipo de tecnología

- Fija  Seguimiento a un eje  Seguimiento a dos ejes

Potencia total en inversores (kW)

Potencia Pico (kW)

Datos particulares de la fase, para instalaciones de cogeneración

Subtipo de tecnología

- Motor  Turbina

Datos particulares de la fase para, instalaciones hidráulicas

Cuenca hidrográfica

Río

Salto (altura en m)

Caudal (m3/s)

Datos particulares de la fase, para instalaciones híbridas

Grupo normativo

...

Potencia térmica (kW)

Combustible de hibridación

...

Datos particulares de la fase, para instalaciones termoeléctricas

Subtipo de tecnología

- Cilindro parabólico sin almacenamiento o con almacenamiento no superior a 2 horas  Torre vapor saturado  
 Cilindro parabólico con almacenamiento superior a 8 horas  Fresnel  
 Cilindro parabólico con almacenamiento superior a 5 horas y no superior a 8 horas  Stirling  
 Cilindro parabólico con almacenamiento de 4 horas  Hibridación de tipo II  
 Torre sales con almacenamiento de 15 horas

Datos particulares de la fase, para instalaciones de residuos

Subtipo de tecnología

- Lecho fluido  Parrilla

En este apartado, se deben marcar los datos particulares de la fase para el tipo de instalación indicada en el punto anterior, fotovoltaica, de cogeneración, hidráulica, híbrida, termoeléctrica o de residuos.

2.1.8. Documentación a aportar



**8 DOCUMENTACIÓN QUE DEBE SER APORTADA POR EL SOLICITANTE**

En este apartado se identifican los documentos que deben ser aportados por el interesado o su representante, acompañando a esta solicitud, de acuerdo con el tipo de trámite seleccionado, deberán tener en cuenta las consideraciones y opciones descritas en cada apartado, para que se adecuen a su caso, sobre el tipo de red de conexión, capacidad de la instalación, etc.

Tipo trámite de inscripción solicitado:

Inscripción previa	Inscripción definitiva	Inscripción por transmisión de la instalación	Modificación de Inscripción	Cancelación de inscripción
1,2,3,4,5,6,7*,8*,9*,10*,11*	3,12*,13*,14* 15*	1,2,10*,11* 16,17	5,10*,11*,13*,18	19

(\*) Documentos opcionales, que según su caso, deberá seleccionar y aportar el que sea correspondiente a su caso. Los documentos que se acompañen, se identificarán en el módulo informático empleado para adjuntar documentación a la solicitud, se mostrará una vez haya cumplimentado los datos de la misma.

REPRESENTANTES: Sobre la representación, se estará a lo previsto en las normas establecidas en la SEDE electrónica, debiendo acreditar la misma antes de

- La documentación aportada para la inscripción previa deberá incluir: La información que acredite la adecuada cumplimentación de los procedimientos de acceso y conexión, así como del contrato técnico de conexión a la red y el cumplimiento de los requisitos de información, técnicos y operativos establecidos en la normativa vigente.
- La documentación aportada para la inscripción definitiva deberá incluir: La información que acredite la adecuada cumplimentación de los requisitos de información, técnicos y operativos establecidos en la normativa vigente, que no pudieron ser verificados con carácter previo a la inscripción previa, incluyendo la adscripción a un centro de control de generación con los requisitos establecidos en este real decreto y la superación favorable de las correspondientes pruebas.

Datos administrativos. (Se añadirán en su caso a la documentación específica de cada trámite)

- 1.- Copia de escrituras y sus estatutos, acuerdo, acta o documento de constitución, fundación o creación, según establezca la legislación específica aplicable, en el caso de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, inscritos previamente en el registro, en caso de que dicha legislación así lo exija. (b)
- 2.- Copia del poder del representante legal de la empresa. (b)

Inscripción previa

- 3.- Autorización de explotación definitiva de la instalación y en su caso, acompañada de la autorización de explotación definitiva de las infraestructuras de evacuación (compartida o propia), cuando estas no formen parte del proyecto de la instalación. (a) obligado
- 4.- Notificación operacional provisional, (ION) emitida por el gestor de la red de transporte (Red Eléctrica Española) (En caso de Instalaciones conectadas a red de distribución)
- 5.- Certificado emitido por el encargado de la lectura, que acredite lo dispuesto en el Reglamento unificado de puntos de medida, del sistema eléctrico. Real Decreto 1110/2007, de 24 de agosto.
- 6.- Código de la Instalación de producción a efectos de Liquidación (CIL)
- 7.- Informe del operador del sistema, previo a la notificación operacional provisional. (En caso de Instalaciones conectadas a red de distribución) opción (una de las 3)
- 8.- Notificación operacional provisional, emitida por el gestor de la red de distribución. (En caso de Instalaciones conectadas a red de distribución) opción (una de las 3)
- 9.- Informe del gestor de la red de distribución, que acredite la adecuada cumplimentación de los procedimientos de Acceso y Conexión. (Para resto de instalaciones) opción (una de las 3)
- 10.- Contrato técnico de conexión a la red, establecido con la empresa distribuidora. (Art 5.1 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio) opción
- 11.- Contrato técnico de conexión a la red establecido con la empresa de transporte (Art 5.2 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio y Art. 58 Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre acceso a la red de transporte) opción

Inscripción definitiva

3.-Autorización de explotación definitiva de la instalación y en su caso, acompañada de la autorización de explotación definitiva de las infraestructuras de evacuación (compartida o propia), cuando estas no formen parte del proyecto de la instalación. (a) obligado

12.-Informe de Notificación operacional definitiva (FON), emitida por el gestor de la red de transporte (Red Eléctrica Española) (En caso de Instalaciones conectadas a red de transporte.) opción

13.- Notificación operacional definitiva, emitida por el gestor de la red de distribución. (En caso de Instalaciones conectadas a red de distribución) opción

14.- Informe del operador del sistema, previo a la solicitud de notificación operacional definitiva. (En caso de Instalaciones conectadas a red de distribución y con potencia instalada superior a 5 MW o bien con una potencia instalada inferior o igual a 5 MW que formen parte de una agrupación del mismo subgrupo, cuando la suma total de potencias instaladas de dicha agrupación sea mayor de 5 MW) opción

15.- Informe del gestor de la red de distribución, que acredite la adecuada cumplimentación de los requisitos de información, técnicos y operativos establecidos en la normativa vigente. (Caso para el resto instalaciones) opción

Inscripción por transmisión o cambio de titularidad

1.- Copia de escrituras y sus estatutos, acuerdo, acta o documento de constitución, fundación o creación, según establezca la legislación específica aplicable, en el caso de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, inscritos previamente en el registro, en caso de que dicha legislación así lo exija. (b)

2.-Copia del poder del representante legal de la empresa. (b)

10.-Contrato técnico de conexión a la red, establecido con la empresa distribuidora. (Art 5.1 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio) opción

11.-Contrato técnico de conexión a la red establecido con la empresa de transporte (Art 5.2 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio y Art. 58 Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre acceso a la red de transporte) opción

16. Autorización de cambio de titular de las instalaciones, emitido por el órgano competente. (a)

17. Documento acreditativo y justificativo, de la adquisición de la condición de nuevo titular, o declaración del actual titular de la instalación, en la que manifieste su voluntad de transmitir dicha titularidad, así como, la declaración de aceptación del nuevo titular.

NOTA IMPORTANTE: Los documentos: 10,11, deberán presentarse, en su caso, actualizados con los nuevos datos del titular)

Modificación de inscripción.

5.-Certificado actualizado, emitido por el encargado de la lectura, que acredite lo dispuesto en el Reglamento unificado de puntos de medida, del sistema eléctrico. Real Decreto 1110/2007, de 24 de agosto. Obligado.

10.-Contrato técnico de conexión a la red establecido, con la empresa distribuidora. (Art 5.1 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio) opción (uno de los 2)

11.-Contrato técnico de conexión a la red establecido, con la empresa de transporte (Art 5.2 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio y Art. 58 Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre acceso a la red de transporte) opción (uno de los 2)

13.-Informe de notificación operacional definitiva (FON), emitida por el gestor de la red de transporte (Red Eléctrica Española) (Instalaciones conectadas a red de transporte.) opción

18.-Autorización de explotación de la instalación, con la modificación correspondiente. (En caso de aumento de potencia u otros casos que así lo requiera) (a) (b) opción

NOTA IMPORTANTE: Los documentos: 5,10,11,13, deberán presentarse, en su caso, actualizados con los nuevos datos correspondientes a la modificación)

Cancelación de inscripción.

19.-Acta de cierre de las instalaciones, emitido por el órgano competente. Obligación (a) (En todos los casos, de cese de la actividad como instalación de producción. Conforme al artículo 139 de Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre)

Condiciones bajo las que no será necesario adjuntar a la solicitud ciertos documentos. (observar las llamadas (a), (b) que se han insertado en la relación de Llamada (a): No será necesaria su presentación, si no se manifiesta en el apartado 9 su oposición expresa, a la comprobación por parte del órgano instructor del documento o de sus datos.

Llamada (b) No será necesaria su presentación si ha sido emitido o presentado ante la Administración Pública, siempre que en el Anexo del que dispone esta solicitud se indique el órgano que lo emitió o al que se presentó, la fecha de la emisión o presentación y el número del expediente en el que fue emitido o aportado, y se manifieste el consentimiento para su consulta u obtención por el órgano instructor.

En la solicitud electrónica, dicho Anexo, se generará mediante el uso de un módulo informático que se le mostrará tras cumplimentar los datos de la solicitud, podrá adjuntar los documentos de que dispone.

En este apartado se informa al interesado de los documentos que deben ser aportados acompañando a esta Solicitud. Los documentos se aportarán posteriormente como se explica en el punto [2.2. Aportar documentación](#) de esta guía.

### 2.1.9. Comprobaciones de la administración

**9 COMPROBACIONES POR LA ADMINISTRACIÓN**

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones públicas podrán recabar o verificar los datos que a continuación se relacionan a través de redes corporativas, de consultas a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Si manifiesta su oposición a que la Dirección General de Industria, Energía y Minas o sus servicios gestores, efectúen dicha comprobación, deberá indicarlo, marcando la casilla indicada y aportando el documento correspondiente.

Me opongo a que solicite y recabe de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, los datos correspondientes a la Autorización de explotación provisional de la instalación y en su caso, acompañada de la autorización de explotación provisional, las infraestructuras de evacuación (compartida o propia), cuando estas no formen parte del proyecto de la instalación.-Autorización de explotación definitiva de la instalación y en su caso, acompañada de la autorización de explotación definitiva de las infraestructuras de evacuación (compartida o propia), cuando estas no formen parte del proyecto de la instalación. (a) obligado

Me opongo a que solicite y recabe de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, los datos correspondientes a la Autorización de cambio de titular de las instalaciones. Aporto copia de Autorización de cambio de titular de las instalaciones.

Me opongo a que solicite y recabe de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, los datos correspondientes al Acta de cierre de las instalaciones. Aporto copia del Acta de cierre de las instalaciones.

Me opongo a que se solicite y recabe de otros organismos públicos la comprobación de escrituras y sus estatutos, acuerdo, acta o documento de constitución, fundación o creación, según establezca la legislación específica aplicable, en el caso de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica los poderes de representación de la sociedad. Aporto copia de escrituras y sus estatutos, acuerdo, acta o documento de constitución, fundación o creación, según establezca la legislación.

Me opongo a que se solicite y recabe de otros organismos públicos la comprobación de los poderes de representación de la sociedad. Aporto copia del poder del representante legal de la empresa.

En ausencia de oposición expresa por parte de la persona interesada, o de una ley especial que requiera su consentimiento expreso, el órgano gestor del procedimiento, estará autorizado para obtener directamente los datos de los documentos elaborados por cualquier administración.

En interesado debe marcar si autoriza a que soliciten y recaben sus datos de identidad personal, y en caso de no autorizarlo, debe aportar copia del DNI/NIE o los documentos necesarios.

### 2.1.10. Información sobre la normativa

10 INFORMACIÓN SOBRE LA NORMATIVA	
Decreto 179/2016, de 8 de noviembre por el que se crea el Registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se establece el procedimiento de inscripción en dicho Registro.	
Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regula las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, para el resto de instalaciones.	

### 2.1.11. Observaciones

11 OBSERVACIONES	

Este espacio está reservado para que el interesado exprese en él cuantos comentarios y aclaraciones que estime que son precisas para facilitar la tramitación de la Solicitud.

### 2.1.12. Cláusulas de protección de datos

12 INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE del Tratamiento	Persona Titular de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad.
FINALIDAD del Tratamiento	Tramitación del procedimiento de inscripción, supervisión y control actividad de producción de electricidad mediante instalaciones de generación cuya autorización corresponde a la Comunidad Autónoma de Extremadura. De acuerdo con el Decreto 179/2016, de 8 de noviembre. Registro, conservación, modificación, consulta, utilización y transmisión de los datos registrados.
LEGITIMACIÓN del Tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal o misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos del Responsable de Tratamiento (art. 6.1 c) y e) RGPD).
DESTINATARIOS de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
DERECHOS de las personas interesadas	Tiene derecho de Acceso, Rectificación y Supresión de los datos, así como otros que se describen en la información adicional.
Puede consultar Información Adicional y detallada sobre Protección de Datos en: <a href="https://ciudadano.gobex.es/buscador-de-tramites/-/tramite/ficha/5695">https://ciudadano.gobex.es/buscador-de-tramites/-/tramite/ficha/5695</a> dentro de la pestaña de "Más información".	

En este apartado se recoge la información básica sobre la protección de las personas físicas, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, siendo la misma la siguiente:

- Responsable del Tratamiento: Persona Titular de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad.
- Finalidad del Tratamiento: Tramitación del procedimiento de inscripción, supervisión y control actividad de producción de electricidad mediante instalaciones de generación cuya autorización corresponde a la Comunidad Autónoma de Extremadura. De acuerdo con el Decreto 179/2016, de 8 de noviembre. Registro, conservación, modificación, consulta, utilización y transmisión de los datos registrados.

- Legitimación del Tratamiento: Cumplimiento de una obligación legal o misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos del Responsable de Tratamiento (art. 6.1 c) y e) RGPD).
- DESTINATARIOS de cesiones o transferencias: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
- Derechos de las personas interesadas: Tiene derecho de Acceso, Rectificación y Supresión de los datos, así como otros que se describen en la información adicional.

Acceso a la información adicional: Puede consultar Información Adicional y detallada sobre Protección de Datos en <https://ciudadano.gobex.es/buscador-de-tramites/-/tramite/ficha/5695> dentro de la pestaña de “Más información”

### 2.1.13. Firma electrónica del documento

13 FIRMA

El firmante que dispone de capacidad legal suficiente, conforme a lo requerido en la legislación vigente y actuando como interesado o cómo representante del mismo declara, que son ciertos todos los datos consignados en este formulario de solicitud y que los documentos que se adjuntan son veraces.

Por todo ello, SOLICITA: Se Inscribe en el Registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de la Comunidad Autónoma de Extremadura a favor del interesado, de acuerdo con el artículo 2.2 del Decreto 179/2016, de 8 de noviembre, acreditándolo con los datos obrantes en la solicitud y la documentación correspondiente que acompaña.

Este apartado no precisa cumplimentación por parte de interesado ya que los datos de la firma, fecha de la firma y firmante se incorporarán automáticamente a la Solicitud en el momento de su firma electrónica.



En el apartado “Dirigido a”.


Debe indicar el Servicio de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la provincia donde se dirija la Solicitud.

#### CONSEJERÍA PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y SOSTENIBILIDAD

##### Dirección General de Industria, Energía y Minas

Servicio de Generación y Eficiencia Energética  
Paseo de Roma, S/N, Módulo D 1ª Planta. 06800 - Mérida  
Código de identificación DIR3 A11029921

Usando los botones  y  podemos desplazarnos por las distintas páginas de la Solicitud para repasar o corregir los datos que se han introducido.

Para finalizar hay que pulsar el botón  cuando nos encontramos en la última página. Si se ha rellenado todo correctamente la Solicitud se guardará automáticamente (como borrador) y se mostrará el siguiente mensaje:

**1 Mensaje de información**

El formulario se ha guardado correctamente.

Aceptar

### 2.2. Adjuntar Documentación.

Tras finalizar el procedimiento de cumplimentación del formulario de la Solicitud, aparece una pantalla con información general de la misma. En este momento, se podrá adjuntar la documentación se dese.

Previamente se deberá digitalizar en formato PDF los documentos a adjuntar y tenerlo almacenado en su ordenador.

**Información general**

Nº. borrador:	Ejercicio:	Fecha presentación:
5695110060220210000086	2021	31/08/2021 13:28:41
Procedimiento:		
Inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de Extremadura		
Estado:	Fase:	
3 - Borrador	Borrador	

**Adjuntar Documentación**

Nombre documento	Tipo	Aportar documento	Estado	Visible	Acciones
	Voluntario		No aportado	<input type="checkbox"/>	

« «    » »

Atrás   Continuar   Salir

Cuando no sea preciso adjuntar documentos, pulsaremos el botón **Continuar** y pasaremos a la firma de la Solicitud.

Para adjuntar un documento basta con pulsar sobre el símbolo , apareciendo el siguiente cuadro de diálogo:

**Nueva documentación.**

Nombre:

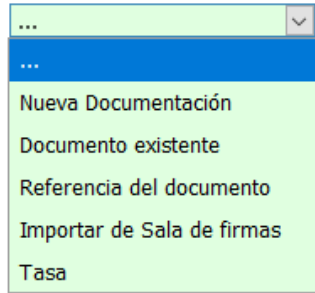
Forma de adjuntar:

Cancelar

En la casilla “Nombre” se indicará de forma obligatoria, el nombre que describa el documento que se adjunta.

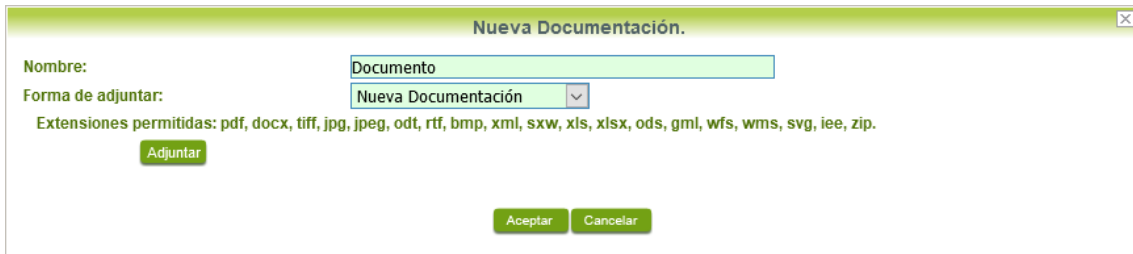
**IMPORTANTE:** se debe evitar incluir acentos, símbolos y caracteres que no sean números o letras en los nombres de los archivos para evitar posibles incidencias en el envío.

A continuación explicaremos las diferentes opciones en el desplegable “**Formas de adjuntar**” para adjuntar documentos a la Solicitud.

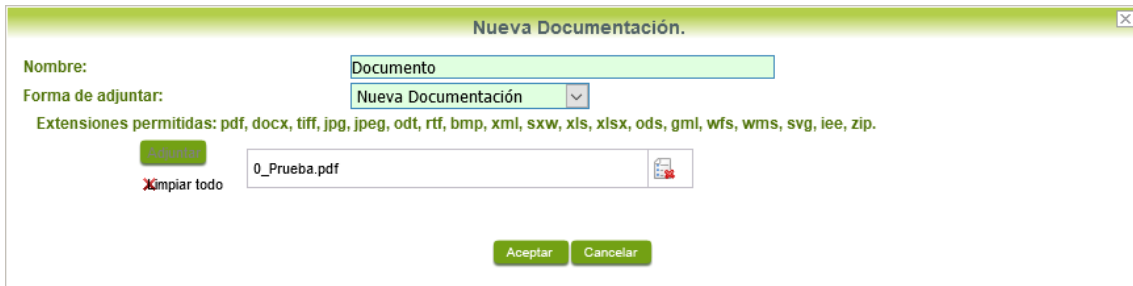




### 2.2.1 Nueva documentación.



En el desplegable “Forma de adjuntar”, seleccionamos “Nueva Documentación” y aparecerá el botón **Adjuntar** que pulsando sobre él comenzaremos búsqueda en nuestro ordenador del documento previamente digitalizado que se pretende adjuntar, localizado y seleccionado este, pulsado sobre aceptar, se unirá a la Solicitud dicho documento.



Podemos ver que se indican las extensiones de los archivos admitidos en la SEDE. Una vez cargado el documento pulsaremos el botón **Aceptar** para guardarlo.



Si hemos realizado todo correctamente, el documento se adjuntará a la Solicitud, apareciendo en la lista de “Adjuntar documentación” y permitiendo eliminarlo pulsando sobre el botón , o verlo pulsando sobre el botón .

Adjuntar Documentación					
Nombre documento	Tipo	Aportar documento	Estado	Visible	Acciones
Documento	Voluntario	0_Prueba.pdf	Aportado	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Voluntario		No aportado	<input type="checkbox"/>	

« «    » »

### 2.2.2 Documento existente.

Si seleccionamos la opción de “Documento existente”, nos aparecerá en la pantalla de “Nueva documentación” una serie de filtros para buscar documentos que hayamos presentado previamente a través de la SEDE electrónica en otros expedientes, pudiendo buscar por nombre del documento y fechas de registro o presentación.

**Nueva Documentación.**

Nombre:

Forma de adjuntar: Documento existente

N.I.F.: 99999999R

Nombre documento:

Fecha registro/presentación desde:

Fecha registro/presentación hasta:

**Buscar**

Nombre de documento	Fecha de registro/presentación	Adjuntar
« «    » » »»		

Ejercicio del derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Extremadura y autorizo al órgano instructor para que pueda recabar dichos documentos, o la información contenida en los mismos, de los órganos donde se encuentren. (Ha de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.)

**Cancelar**

Una vez introducidos los filtros debemos pulsar el botón **Buscar**, y nos aparecerá un listado de todos los documentos que estén en nuestra “Carpeta Ciudadana” en alguno de los expedientes presentados ante la administración.

**Nueva Documentación.**

Nombre:

Forma de adjuntar: Documento existente

N.I.F.: 99999999R

Nombre documento:

Fecha registro/presentación desde:

Fecha registro/presentación hasta:

**Buscar**

Nombre de documento	Fecha de registro/presentación	Adjuntar
0_documento_2.pdf	30/09/2020	<b>Aceptar</b>
Inscripcion_del_Investigador_Doctor 2020000000001976.pdf	30/09/2020	<b>Aceptar</b>
0_documento_1.pdf	30/09/2020	<b>Aceptar</b>
0_documento_2.pdf	30/09/2020	<b>Aceptar</b>

**Primero Anterior** 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 **Siguiente Último**

Ejercicio del derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Extremadura y autorizo al órgano instructor para que pueda recabar dichos documentos, o la información contenida en los mismos, de los órganos donde se encuentren. (Ha de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.)



**Cancelar**

Para adjuntar un documento, tenemos que pulsar el botón **Aceptar** en la columna “Adjuntar” y marcar la casilla de “Ejercicio del derecho a no presentar...”, de lo contrario saldrá el mensaje siguiente.



**Mensaje de información**

Debe aceptar la autorización.

Si hemos realizado todo correctamente, el documento se adjuntará a la Solicitud, apareciendo en la lista de “Adjuntar documentación” y permitiendo eliminarlo pulsando sobre el botón , o verlo pulsando sobre el botón .

**Adjuntar Documentación**

Nombre documento	Tipo	Aportar documento	Estado	Visible	Acciones
Documento 	Voluntario Voluntario	0_documento_1.pdf	Aportado No aportado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

**2.2.3 Referencia del documento.**

Seleccionamos la opción de “Referencia del documento” cuando el documento que queremos adjuntar a la Solicitud, ya haya sido aportado en otro procedimiento con la administración, pero a diferencia del anterior, no a través de la SEDE electrónica.

Para poder adjuntarlo, nos aparece en la pantalla una serie de campos obligatorios, con los datos necesarios para que el documento pueda ser encontrado por parte de la administración, como son, el “Procedimiento” en el que se incluyó el documento, la “Fecha de registro” del mismo, el “Órgano” ante el que se presentó, y la “Ubicación”, donde indicaremos si fue presentado en la Junta de Extremadura o ante otra Administración.

**Nueva Documentación.**


Nombre:

Forma de adjuntar:

Nº expediente:

Nº registro:

Procedimiento:

Fecha registro:  

Órgano:

Observaciones:

Ubicación:

- ...
- Documentos en poder de la Administración de la Junta de Extremadura
- Documentos en poder de otra Administración



Dependiendo de la “Ubicación” que seleccionemos, nos aparecerá una casilla para marcar diferente:




- Si el documento está en poder de la Administración de la Junta de Extremadura:

Ejercicio del derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Extremadura y autorizo al órgano instructor para que pueda recabar dichos documentos, o la información contenida en los mismos, de los órganos donde se encuentren. (Ha de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

- Si el documento está en poder de otra Administración

Autorizo al órgano instructor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos, o la información contenida en los mismos, disponible en soporte electrónico.

Una vez marcada la casilla correspondiente y pulsado el botón **Aceptar**, el documento se adjuntará a la Solicitud, apareciendo en la lista de “Adjuntar documentación”, indicando que se aporta “Por referencia” y permitiendo eliminarlo pulsando sobre el botón , o verlo pulsando sobre el botón .

Adjuntar Documentación					
Nombre documento	Tipo	Aportar documento	Estado	Visible	Acciones
documento 	Voluntario Voluntario	<u>Por referencia</u>	Aportado No aportado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	 
« «    » » » »					
<input type="button" value="Atrás"/> <input type="button" value="Continuar"/> <input type="button" value="Salir"/>					

Para adjuntar otro documento se repetirán los pasos indicados anteriormente.

#### 2.2.4 Importar de sala de firmas.

Esta opción estándar no es de aplicación para el procedimiento 5912.

#### 2.2.5 Tasas.

Seleccionamos la opción de “Tasas” cuando queramos adjuntar una tasa ya abonada través de la SEDE electrónica. Para ello indicaremos el “Número de documento” de la tasa y pulsaremos el botón **Buscar**, apareciendo en la lista la tasa correspondiente.

Nueva Documentación. ✕

Nombre:

Forma de adjuntar: Tasa ▼

Número de documento:

Nº. documento	Concepto	Fecha ingreso	Importe	Adjuntar
« «    » » » »				

### 2.3. Firma de la Solicitud.

Tanto si se ha adjuntado documentación, como si no, deberemos pulsar en el botón **Continuar** para avanzar a la firma de la Solicitud, pues hasta ahora se encuentra en estado de borrador.

De este modo, pasamos a la pantalla en la que se muestra el formulario de la Solicitud en formato PDF.

Los datos que se muestran en el PDF son los indicados en la primera fase de cumplimiento del modelo y en la segunda fase de adjuntar documentación.

Se podrá comprobar que los datos introducidos en la Solicitud y la tabla de documentos adjuntos que ser reflejan en la última página del PDF. De no ser correcto, podemos rectificar pulsado en el botón

**Atrás**

Si todo está correcto, pulsaremos en **Firmar y Registrar**, se irán mostrando una serie de pantallas como consecuencia de la conexión a la aplicación con **Autofirma**, debiendo indicar bien ejecutar, permitir o aceptar según proceda en los distintos mensajes emergentes que aparecerán.

Información general

Nº. borrador:	Ejercicio:	Fecha presentación:
5695110060220210000621	2021	09/11/2021 14:06:02
Procedimiento:		
Inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de Extremadura		
Estado:	Fase:	
3 - Borrador	Borrador	

Documentación:

**CÓDIGO CIP P5695**

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE INSTALACIONES DE PRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

JUNTA DE EXTREMADURA

RUE (REGISTRO ÚNICO DE EXPEDIENTES) (A rellenar por la Administración): 5695110060220210000621

SELO DE REGISTRO (Sellar en el interior del recuadro): JUNTA DE EXTREMADURA REGISTRO UNICO

**1 DATOS DEL INTERESADO**

NIF / NIE	Primer Apellido / Razón social	Segundo Apellido	Nombre
99999999R	EIDAS	CERTIFICADO	PRUEBAS
Denominación / Nombre comercial			
1.1 Domicilio habitual			
Tipo vía	Nombre vía pública	Tipo Núm.	Número
CALLE	CADENA	Num	1
Bloq.	Esc.	Planta	Pta.
1	1	1	1
Complemento domicilio		País	
complemento domicilio		España	
Provincia	Municipio	Localidad (si es distinta del municipio)	Cód. postal

**Firmar y Registrar** **Atrás**

Mensaje de información

Su petición ha sido registrada con nº 2023000000000280 y fecha 09/02/2023  
 Nombre Trámite: Inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de Extremadura.  
 Nº expediente: 5695110060220230000111

Acceda a la bandeja personal de Mis Notificaciones para revisar las nuevas notificaciones

Valore su experiencia:



Aceptar

Imprimir

Tras pulsar **Aceptar** y si todo ha ido correctamente, el sistema nos informará que la operación se ha realizado con éxito, indicando el nº de expediente, el nº de registro y la fecha de registro.

A partir de este momento la Solicitud dejará de estar en la bandeja de “Mis Borradores” y pasará a la bandeja de “Mis Expedientes”.

Si accedemos al PDF de la Solicitud pulsando en el botón, **Imprimir** podemos observar que apartado 13 se ha cumplimentado automáticamente los datos relativos a la firma.

**13 FIRMA**

El firmante que dispone de capacidad legal suficiente, conforme a lo requerido en la legislación vigente y actuando como interesado o cómo representante del mismo declara, que son ciertos todos los datos consignados en este formulario de solicitud y que los documentos que se adjuntan son veraces.

Por todo ello, SOLICITA: Se inscriba en el Registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de la Comunidad Autónoma de Extremadura a favor del interesado, de acuerdo con el artículo 2.2 del Decreto 179/2016, de 8 de noviembre, acreditándolo con los datos obrantes en la solicitud y la documentación correspondiente que acompaña.

	Firmado por	PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO - 999999999R	Fecha firma	09/02/2023 10:24
	CSV	SEJEdeoxEiFxlA5egkl6E8FOPg==		
	Dirección de validación	https://sede.gobex.es		

En el caso de que haya habido alguna incidencia durante la firma, el sistema nos indicará que debemos entrar en el apartado “Mis Borradores”, y volver a intentar firmar.

**IMPORTANTE:** El número que identifica su expediente es el denominado RUE (registro único de expediente) de tal modo, que cualquier notificación que realice la administración sobre la tramitación, o bien las respuestas a las subsanaciones que usted realice, debe figurar este número.

**CÓDIGO CIP P5695**

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE INSTALACIONES DE PRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

**JUNTA DE EXTREMADURA**

RUE (REGISTRO ÚNICO DE EXPEDIENTES) (A rellenar por la Administración)

5695110060220230000111

SELLO DE REGISTRO (Sellar en el interior del recuadro)

JUNTA DE EXTREMADURA  
REGISTRO ÚNICO

ENTRADA	2023000000000280
09/02/2023 10:24:54	

### 3. Notificación de subsanación.

En este apartado de la guía se describe como debe actuar el ciudadano en el caso de que el órgano gestor solicite subsanación del expediente en la tramitación a través de SEDE. En dicho proceso se permite al ciudadano aportar la información y documentos requeridos además de exponer y solicitar lo que estime oportuno.

En el caso de trámite de subsanación referido, nos aparecerá el estado del expediente como se muestra seguidamente:

Nº. expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones
5695110060220210000621	Inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de Extremadura	09/02/2023	En tramitación	Notificar subsanación ins. regto. prod. electrica	Editar Ver

#### 3.0. Datos de Notificación.

Según la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la Sede electrónica [www.sede.gobex.es](http://www.sede.gobex.es). Se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación que se publicará en la Sede en la Carpeta ciudadana pestaña Mis notificaciones. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrónicos se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido

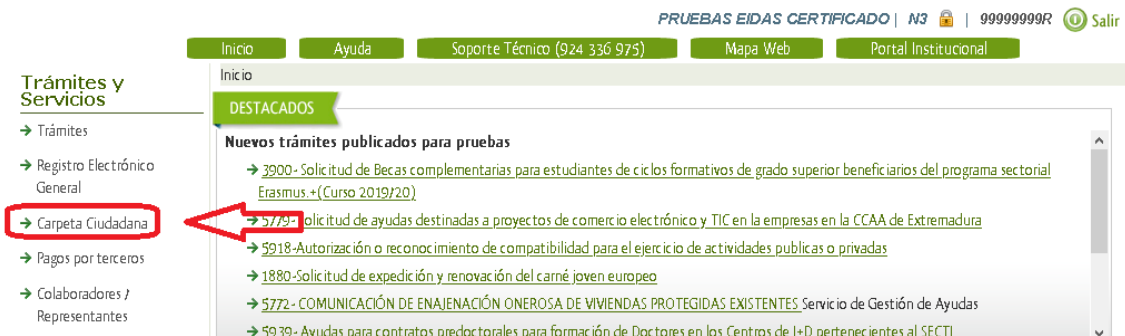
Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas<sup>2</sup>, podrán decidir si la notificación se practica o no por medios electrónicos. El interesado podrá identificar una dirección de correo electrónico que servirá para el envío de avisos informándole de la puesta a disposición de una

<sup>2</sup> Artículo 14. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.  
 1. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.  
 2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:  
 a) Las personas jurídicas.  
 b) Las entidades sin personalidad jurídica.  
 c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.  
 d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.  
 e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.  
 3. Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

notificación en la Sede electrónica, pero no para el envío de la notificación en sí. Teniendo en cuenta que la falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

### 3.1. Conocer el estado del expediente y firma del acuse de notificación de subsanación.

Para consultar el estado de un expediente, debemos pulsar en el menú principal en “Carpeta Ciudadana” y una vez en la siguiente pantalla pulsar sobre el botón **Mis Expedientes**. Recordar que, si no se ha hecho con anterioridad, al acceder a estas opciones de SEDE, hay que autenticarse (Identificarse, ver punto 1 de esta guía).



En el caso que sea preciso, podemos utilizar el buscador que existe al pie esta página para localizar el expediente.

**Buscar expedientes**

Nº expediente:

Fecha inicio: Desde:   Hasta:

Fase:  En tramitación  Cerrado  Todos

Trámite:

El dato fundamental para la gestión de cualquier expediente es el número RUE que figura, entre otros lugares, en la parte superior izquierda de la Solicitud.



**CÓDIGO CIP  
P5695**

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE INSTALACIONES DE PRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

**JUNTA DE  
EXTREMADURA**

RUE (REGISTRO ÚNICO DE EXPEDIENTES) (A rellenar por la Administración)

5695110060220230000111



SELLO DE REGISTRO (Sellar en el interior del recuadro)

JUNTA DE EXTREMADURA  
REGISTRO ÚNICO

ENTRADA

2023000000000280

09/02/2023 10:24:54

Una vez localizado el expediente en el listado, vemos que el estado del expediente es “Notificar subsanacion ins. regto. prod. electrica” y pulsamos sobre el botón **Ver**.

- [Mis Expedientes](#)
- [Mis Datos](#)
- [Mis notificaciones](#)
- [Mis borradores](#)
- [Pagos recibidos](#)
- [Mis documentos](#)
- [Salas de Firma](#)
- [Mis representaciones](#)
- [Tasas](#)
- [Deudas](#)

### Listado de expedientes

Nº. expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones
5695110060220210000621	Inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de Extremadura	09/02/2023	En tramitación	Notificar subsanacion ins. regto. prod. electrica	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver</a>

Cuando accedemos al expediente, observamos que su estado es “Notificar subsanacion ins. regto. prod. electrica”, lo que indica que existe una notificación subsanación pendiente.

### Detalle del expediente

#### Información general

RUE/Nº. Expediente:

5695110060220230000111

Ejercicio:

2023

Fecha presentación/inicio:

09/02/2023 10:24:58

Procedimiento:

Registro instalaciones de producción eléctrica

Estado:

En tramitación

Fase:

Notificar subsanacion ins. regto. prod. electrica

[Estados](#)

[Documentos](#)

[Mis notificaciones](#)

#### Estados del expediente

Orden	Estado	Fecha inicio
1	Borrador solicitud insc. regto. prod. electrica	09/02/2023
2	Comprobar solicitud insc. regto. prod. electrica	09/02/2023
3	Notificar subsanacion ins. regto. prod. electrica	09/02/2023

[Atrás](#)

[Imprimir](#)

Ahora se deberá pulsar sobre el botón **Mis notificaciones** para acceder a estas.



Detalle del expediente

Información general

RUE/Nº. Expediente: 5695110060220230000111	Ejercicio: 2023	Fecha presentación/inicio: 09/02/2023 10:24:58
Procedimiento: Registro instalaciones de producción eléctrica		
Estado: En tramitación	Fase: Notificar subsanación ins. regto. prod. electrica	

Estados

Documentos


Mis notificaciones


Estados del expediente

Nº. notificación	Asunto	F. notificación	Estado	Acciones
5695110060220210000621COM001	Comunicación de entrada de expediente en SEDE Electrónica	09/02/2023	Notificado	
5695110060220210000621NOT001	"Notificación de requerimiento de subsanación de faltas observadas en la solicitud de inscripción";	09/02/2023	Pendiente	

<<< >>>

Atrás Imprimir

Como vemos, existe una notificación pendiente “Notificación de requerimiento de subsanación de faltas observadas en la solicitud”, por lo cual, lo primero que debemos hacer es pulsar sobre el icono  en la columna “Acciones” para firmar el acuse de la notificación.

Si todo está correcto pulsaremos en , se irán mostrando una serie de pantallas como consecuencia de la conexión a la aplicación con @utofirma, debiendo indicar bien ejecutar, permitir o aceptar según proceda en los distintos mensajes emergentes que aparecerán.

Información de la notificación

RUE/Nº. Expediente: 5695110060220210000621	Procedimiento: 5695	Fecha creación: 10/11/2021 13:10:15
Estado: Pendiente	Tipo: Notificación con acuse	

1 de 1
Tamaño automático

**ACUSE DE RECIBO DE NOTIFICACIÓN**

**COMPARECE**

---

**NIF/NIE:** 99999999R

**Nombre y apellidos/  
Razón social:** PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

para certificar en calidad de titular a fecha 10/11/2021 13:13:37 la (recepción/rechazo) de la notificación Nº 5695110060220210000621NOT001 asociada a:

**Destinatario:** 99999999R- PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

Aceptar
Rechazar
Atrás

Si el proceso es satisfactorio, accederemos al escrito de notificación de requerimiento de subsanación pulsando sobre el botón **Aceptar** del mensaje de información que nos muestra.

**Mensaje de información**

El documento se ha firmado correctamente.  
Nº expediente: 5695110060220210000621  
Para descargar la notificación pulse 'Imprimir'.

Aceptar

Además, una vez se ha firmado el acuse de la notificación, se puede acceder al requerimiento de subsanación en cualquier momento, pulsando sobre el icono en la columna “Acciones” en “Mis notificaciones”.

Por otro lado, en la pantalla de “Mis expedientes” el estado del expediente ha cambiado y aparece el botón nuevo **Editar** en la columna de “Acciones”, el cual nos permite responder al requerimiento. No debemos pulsar sobre este botón hasta que dispongamos de toda la información que se nos requiere subsanar.

- Mis Expedientes
- Mis Datos
- Mis notificaciones
- Mis borradores
- Pagos recibidos
- Mis documentos
- Salas de Firma
- Mis representaciones
- Tasas
- Deudas

Listado de expedientes

Nº. expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones
5695110060220210000621	Inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de Extremadura	09/02/2023	En tramitación	Subsanar incs. registro. prod. electrica	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver</a>

### 3.2. Contenido de la notificación de requerimiento de subsanación.

El escrito de la notificación de requerimiento de subsanación contiene deficiencias (faltas) detectada en la Solicitud o en la documentación aportada. El interesado deberá corregir las faltas, errores, omisiones o irregularidades que se hayan detectado en la confección de la Solicitud.

**DATOS DEL EXPEDIENTE**

**Procedimiento:** Solicitud de inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de Extremadura

**Acto Administrativo:** Notificación de requerimiento de subsanación

**Interesado:** EIDAS CERTIFICADO, PRUEBAS

**Número RUE:** 5695110060220210000621

**Nº de Procedimiento:** 5695

Realizada la comprobación de la solicitud presentada por el interesado identificado en la referencia, por la que se insta la tramitación del procedimiento arriba indicado, se ha comprobado la existencia en dicha solicitud de las siguientes faltas:

Falta comunicación

En un plazo no superior a diez días, a contar desde el siguiente al de recepción de la presente comunicación, deberá proceder a la subsanación de los defectos indicados, presentando ante este Servicio la información y documentación necesarias para ello. Dentro del plazo citado podrá presentar cuantas alegaciones estime pertinentes en defensa de sus intereses.

### 3.3. Cumplimentación de la Solicitud de presentación de subsanación.

Previamente se deberá recopilar toda la información que se le ha requerido, como puede ser:

- Documentos digitalizados.
- Información que se haya requerido.

Una vez recopilada toda la información, accedemos en SEDE a “Mis expedientes” y buscamos el expediente a responder su subsanación, y pulsamos sobre el botón [Editar](#) en la columna “Acciones” del expediente.

- Mis Expedientes
- Mis Datos
- Mis notificaciones
- Mis borradores
- Pagos recibidos
- Mis documentos
- Salas de Firma
- Mis representaciones
- Tasas
- Deudas

Listado de expedientes

Nº. expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones
5695110060220210000621	Inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de Extremadura	09/02/2023	En tramitación	Subsanar insc. regtro. prod. electrica	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Ver"/>

Información general

RUE/Nº. Expediente: 5695110060220230000111	Ejercicio: 2023	Fecha presentación/inicio: 09/02/2023 10:24:58
Procedimiento: Registro instalaciones de producción eléctrica		
Estado: En tramitación	Fase: Notificar subsanacion ins. regto. prod. electrica	

Subsanación de Documentación

EXPONE:

SOLICITA:

Nombre documento	Tipo	Aportar documento	Estado	Acciones
<input style="float: left; margin-right: 5px;" type="button" value="+"/>	Voluntario		No aportado	

Seguidamente se accede a la pantalla de subsanación, en la que en la parte superior se indica información general sobre el expediente, además existen tres zonas que pueden ser cumplimentadas: **Expone/Solicita/Adjuntar documentos.**

A continuación, se explica cómo rellenar estos apartados.

### 3.3.1. Expone.

En este apartado se indicará la repuesta al requerimiento, cuyo contenido es de libre redacción por el interesado, pero a modo orientativo se indican a continuación una serie de puntos a tener en cuenta:

- a) Respuesta en relación con las faltas, errores u omisiones en la Subsanación y relacionado en su caso los documentos que se van a adjuntar.
- b) Cualquier información que estime oportuno el interesado aportar.

#### Subsanación de Documentación

EXPONE:

Se adjunta documentación solicitada

Recordar que la respuesta al requerimiento es única y completa, no permitiendo el sistema cumplimentar más de una vez, el formulario de respuesta al requerimiento.

### 3.3.2. Solicita.

En este apartado, al igual que el anterior, es de libre cumplimentación por el interesado, aunque lo más normal, en el caso de responder adecuadamente al requerimiento de subsanación es indicar “Continuar con la tramitación del expediente”.

SOLICITA:


Continuar con la tramitación del expediente

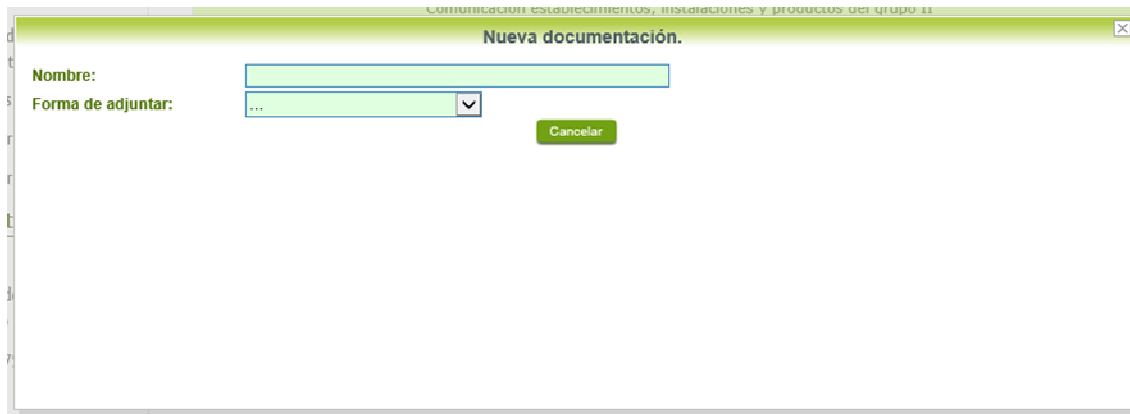
Otra posible respuesta es “Sea atendido el desistimiento en la tramitación del expediente” en el caso que no queramos continuar la tramitación.

### 3.3.3. Adjuntar documentos.

Previamente se deberá digitalizar en formato PDF los documentos a adjuntar.


Nombre documento	Tipo	Aportar documento	Estado	Acciones
+	Voluntario		No aportado	
« « » »				

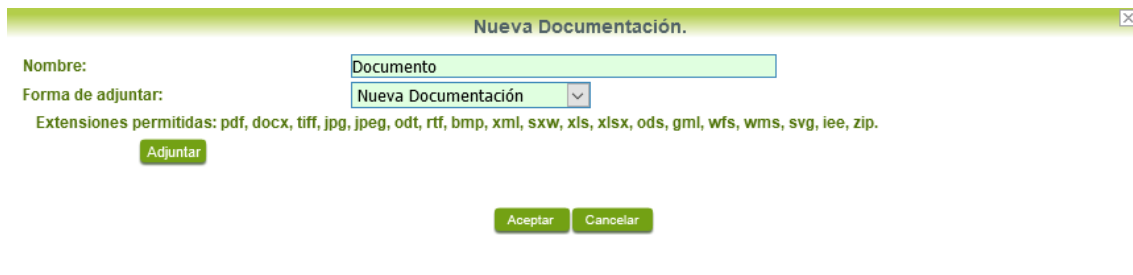
Para adjuntar documentación basta con pulsar sobre el símbolo , apareciendo el siguiente cuadro de diálogo:



En la casilla “Nombre” se indicará el nombre que describa el documento que se adjunta.

**IMPORTANTE:** se debe evitar incluir acentos, símbolos y caracteres que no sean números o letras en los nombres de los archivos para evitar posibles incidencias en el envío.

El desplegable de “Forma de adjuntar”, seleccionamos “Nueva Documentación” y una vez indicado esto, nos aparece botón  que, pulsando sobre él, comenzaremos búsqueda en nuestro ordenador del documento previamente digitalizado que se pretende adjuntar, localizado y seleccionado este, pulsado sobre aceptar, se unirá a la respuesta dicho documento.



Para adjuntar otro documento se repetirán los pasos indicados anteriormente.

También es posible adjuntar documentación según lo indicado en el apartado [2.2.2 –Adjuntar documentación](#) de esta guía.

### 3.3.4. Firma de la subsanación.

Se podrá comprobar que los datos son correctos y que no hay errores tanto en los datos introducidos en el modelo como en la tabla de documentos adjuntos que relacionan en la última hoja del PDF.

Para proceder a la firma pulsaremos sobre .



Inicio / Firmar subsanación

Información general

RUE/Nº. Expediente: 5695110060220230000111	Ejercicio: 2023	Fecha presentación/inicio: 09/02/2023 10:24:58
Procedimiento: Registro instalaciones de producción eléctrica		
Estado: En tramitación	Fase: Notificar subsanacion ins. regto. prod. electrica	

Documentación

1 de 2 | Tamaño automático

**CÓDIGO CIP C0002** | **PRESENTACIÓN DE SUBSANACIÓN O APOORTE DE DOCUMENTACIÓN** | **JUNTA DE EXTREMADURA**

RUE (REGISTRO ÚNICO DE EXPEDIENTES) (A rellenar por la Administración): 5695110060220210000621

SELLO DE REGISTRO (Sellar en el interior del recuadro): JUNTA DE EXTREMADURA REGISTRO ÚNICO

1. DATOS DEL EXPEDIENTE  
RUE: 5695110060220210000621

2. DATOS DEL ADMINISTRADO/A  
NIF/NIE: 99999999R | Primer apellido: CERTIFICADO | Segundo apellido: PRUEBAS | Nombre: PRUEBAS

3. DATOS DE NOTIFICACIÓN  
 Doy mi consentimiento como medio de notificación preferente, a la NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA mediante la Sede Electrónica Corporativa. (En caso contrario, se da por entendido que el medio preferente de notificación será el correo postal).

Firmar y Registrar | Atrás

Si todo está correcto pulsaremos en **Firmar y Registrar**, se irán mostrando una serie de pantallas como consecuencia de la conexión a la aplicación con @utofirma, debiendo indicar bien ejecutar, permitir o aceptar según proceda en los distintos mensajes emergentes que aparecerán.



Tras pulsar **Aceptar**, si todo ha ido correctamente, el sistema nos indicará que la operación se ha realizado con éxito, indicando el nº de expediente, el nº de registro y la fecha de registro.

**Mensaje de información**

Su petición ha sido registrada con nº  
2021000000049608 y fecha 10/11/2021  
Nombre Trámite: Registro instalaciones de producción  
eléctrica.

Nº expediente: 5695110060220210000621

[Aceptar](#) [Imprimir](#)

Pulsando en el botón [Imprimir](#), podemos tanto obtener una copia del documento en papel como guardar en nuestro ordenador una copia digital del mismo.

### 3.4. Comprobaciones de la Administración.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

En este bloque puede por lo tanto ejercer su derecho de Oponerse expresamente al organismo competente en esta materia de la Junta de Extremadura a verificar los datos relacionados, marcando la/s casilla/s correspondiente/s y aportando la documentación que se solicita.

## 4. Notificación de registro de ins. reg. prod. electrica

Cuando el procedimiento de Solicitud haya **resultado favorable** se producirá por parte de la administración la notificación al titular, y en el caso que nos ocupa, la notificación se realizará de manera telemática en la SEDE.

### 4.1 Acceso a la notificación.

Lo primero que se debe hacer es entrar en el expediente en SEDE, para lo cual pulsaremos en el menú principal en “Carpeta Ciudadana” y posteriormente pulsar en el botón [Mis Expedientes](#).

The screenshot shows the top navigation bar with buttons for 'Inicio', 'Ayuda', 'Soporte Técnico (924 336 975)', 'Mapa Web', and 'Portal Institucional'. Below this is the 'Trámites y Servicios' menu on the left, where 'Carpeta Ciudadana' is highlighted with a red circle and a red arrow points to it. The main content area shows a 'DESTACADOS' section with the heading 'Nuevos trámites publicados para pruebas' and a list of links:

- 3900- Solicitud de Becas complementarias para estudiantes de ciclos formativos de grado superior beneficiarios del programa sectorial Erasmus.+(Curso 2020/21)
- 6001- Ayudas para la recuperación y reactivación de la hostelería, turismo, comercio y otros sectores más afectados por el impacto de la COVID-19
- 5984- Solicitud de ayudas implantación de teletrabajo en empresas de la CCAA Extremadura DG Empresas
- 5647 Solicitud de ayudas para la puesta en marcha de un Programa para la Mejora Competitiva de la Pyme extremeña
- 5918-Autorización o reconocimiento de compatibilidad para el ejercicio de actividades publicas o privadas

**Trámites y Servicios**

- Trámites
- Registro Electrónico General
- Carpeta Ciudadana
- Pagos por terceros
- Colaboradores / Representantes
- Entidades locales / Organismos públicos
- Sala de firma

Inicio **Mis Datos** Ayuda Soporte Técnico (924 336 975) Mapa Web Portal Institucional

**Mis Expedientes** Mis Datos Mis notificaciones Mis borradores Pagos recibidos Mis documentos Salas de Firma

Mis representaciones Tasas Deudas

Pulse para recargar sus datos, si los ha actualizado.

Aquí puede revisar sus datos personales y modificarlos si lo necesita.

Datos de identificación Ir al trámite modificación

Domicilios de notificación

Contactos

Alta de terceros Ir al trámite

Aparecerá el listado de todos los expedientes (de todos los procedimientos) que existen en SEDE a nombre del interesado.

Listado de expedientes						
Nº expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones	
5628110060220210000286	Certificados empresa gases fluorados	23/07/2021	En tramitación	Notificacion Cert. Gases Fluorados	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Ver"/>
5628110060220210000270	Certificados empresa gases fluorados	23/07/2021	En tramitación	Comprobando subsanacion Cert. Gases Fluorados	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Ver"/>
5628110060220210000261	Certificados empresa gases fluorados	23/07/2021	En tramitación	Comprobar Sol. Certificado Gases Fluorados	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Ver"/>
52621100602202100002626	Registro Electrónico General	22/07/2021	En tramitación	Registrado	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Ver"/>
5860110060220210000150	Expedición de carné de gruista u operador de grúas torre para obras	19/07/2021	En tramitación	Enviar doc. requerida carne profesional	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Ver"/>
51451100602202100002903	Alta de Terceros	20/07/2021	En tramitación	Operación tramitada	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Ver"/>
5860110060220210000141	Expedición de carné de gruista u operador de grúas torre para obras	19/07/2021	En tramitación	Notificar no admision carne prof.	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Ver"/>
5860110060220210000132	Expedición de carné de gruista u operador de grúas torre para obras	19/07/2021	En tramitación	Notificacion desistimiento carne profesional	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Ver"/>

«« 1 2 3 4 5 6 7 [Siguiente](#) [Último](#)»»

En el caso que sea preciso, para localizar el expediente podemos utilizar el buscador que existe al pie esta página.

**Buscar expedientes**

Nº expediente:

Fecha inicio: Desde:  Hasta:

Fase:  En tramitación  Cerrado  Todos

Trámite:

Una vez localizado el expediente observaremos que su estado es “inscripción energía”, y podemos acceder al mismo pulsando sobre el botón  .

- Mis Expedientes
- Mis Datos
- Mis notificaciones
- Mis borradores
- Pagos recibidos
- Mis documentos
- Salas de Firma
- Mis representaciones
- Tasas
- Deudas

Listado de expedientes

Nº. expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones
5695110060220230000093	Inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de Extremadura	30/01/2023	En tramitación	Notificar incs. registro. prod. electrica	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Ver"/>

Accedemos a la pantalla detalles del expediente y pulsaremos sobre el botón

Mis notificaciones

Detalle del expediente

Información general

RUE/Nº. Expediente: 5695110060220210000630      Ejercicio: 2021      Fecha presentación/inicio: 10/11/2021 13:28:44

Procedimiento: Registro instalaciones de producción eléctrica

Estado: En tramitación      Fase: Notificar incs. registro. prod. electrica

Notificaciones relacionadas

Nº. notificación	Asunto	F. notificación	Estado	Acciones
5695110060220210000630COM001	Comunicación de entrada de expediente en SEDE Electrónica	09/02/2023	Notificado	
5695110060220210000630NOT001	Resolución de inscripción	09/02/2023	Pendiente	

En el listado de notificaciones de este expediente vemos que existe una “Resolución de inscripción” con el estado de “Pendiente”, procedemos a pulsar sobre el botón de la citada de notificación.

Información de la notificación

RUE/Nº. Expediente: 5695110060220210000630      Procedimiento: 5695      Fecha creación: 12/11/2021 13:21:51

Estado: Pendiente      Tipo: Notificación con acuse

ACUSE DE RECIBO DE NOTIFICACIÓN      JUNTA DE EXTREMADURA

COMPARECE

NIF/NIE: 99999999R

Nombre y apellidos/ Razón social: PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

para certificar en calidad de titular a fecha 12/11/2021 13:23:30 la (recepción/rechazo) de la notificación Nº 5695110060220210000630NOT001 asociada a:

Destinatario: 99999999R- PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

Si todo está correcto pulsaremos en , se irán mostrando una serie de pantallas como consecuencia de la conexión a la aplicación con @utofirma, debiendo indicar bien ejecutar, permitir o aceptar según proceda en los distintos mensajes emergentes que aparecerán.

El proceso de firma culmina con el siguiente mensaje:

**Mensaje de información**

El documento se ha firmado correctamente.  
Nº expediente: 5695110060220210000630  
Para descargar la notificación pulse 'Imprimir'.

Aceptar

Si el proceso es satisfactorio, accederemos a Resolución de inscripción pulsando sobre el botón **Aceptar** del mensaje de información que nos muestra.

**CÓDIGO CIP  
N0014**

**RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL  
REGISTRO, DE INSTALACIONES DE  
PRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN  
EXTREMADURA**

JUNTA DE  
EXTREMADURA

**Consejería para la Transición  
Ecológica y Sostenibilidad**

*Dirección General de  
Industria, Energía y Minas*  
Paseo de Roma, S/N (Módulo D, 1ª planta)  
06800 - Mérida  
Teléfono: 924 00 56 15  
Fax: 924005601  
<http://www.juntaex.es>

EIDAS CERTIFICADO, PRUEBAS  
CALLE CADENA Num 1 - CADENA, blq 1, ptl 1, esc 1,  
pta 1, pta 1, complemento domicilio  
50009 Zaragoza

**DATOS DEL EXPEDIENTE**

**Procedimiento:** Inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de de la Comunidad Autónoma de Extremadura.  
**Acto Administrativo:** Resolución de inscripción en el registro.  
**Interesado:** EIDAS CERTIFICADO, PRUEBAS  
**Número RUE:** 5695110060220210000630  
**Nº de Procedimiento:** 5695

**Resolución por la que se aprueba la inscripción previa de la instalación denominada OBRA, en el Registro de instalaciones de producción de energía eléctrica, de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Número de inscripción: RE/009/21.**

En el listado de los expedientes de la carpeta ciudadana se cambia el estado de “Enviar al registro estatal producc. electrica”.



- Mis Expedientes
- Mis Datos
- Mis notificaciones
- Mis borradores
- Pagos recibidos
- Mis documentos
- Salas de Firma

Listado de expedientes

Nº. expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones
5695110060220210000630	Inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de Extremadura	09/02/2023	En tramitación	Enviar al registro estatal producc. eléctrica	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Ver"/>

## 4.2. Documentación del expediente.

Culminado la tramitación del expediente, es posible acceder a toda la documentación de este.

Lo primero que se debe hacer es entrar en el expediente en SEDE, para lo cual pulsaremos en el menú principal en “Carpeta ciudadana” y posteriormente pulsar en el botón **Mis Expedientes**.

Aparecerá el listado de todos los expedientes (de todos los procedimientos) que existen en SEDE a nombre del interesado.



Listado de expedientes						
Nº expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones	
5628110060220210000286	Certificados empresa gases fluorados	23/07/2021	En tramitación	Notificacion Cert. Gases Fluorados	Editar	Ver
5628110060220210000270	Certificados empresa gases fluorados	23/07/2021	En tramitación	Comprobando subsanacion Cert. Gases Fluorados	Editar	Ver
5628110060220210000261	Certificados empresa gases fluorados	23/07/2021	En tramitación	Comprobar Sol. Certificado Gases Fluorados	Editar	Ver
52621100602202100002626	Registro Electrónico General	22/07/2021	En tramitación	Registrado	Editar	Ver
5860110060220210000150	Expedición de carné de gruista u operador de grúas torre para obras	19/07/2021	En tramitación	Enviar doc. requerida carne profesional	Editar	Ver
5145110060220210002903	Alta de Terceros	20/07/2021	En tramitación	Operación tramitada	Editar	Ver
5860110060220210000141	Expedición de carné de gruista u operador de grúas torre para obras	19/07/2021	En tramitación	Notificar no admision carne prof.	Editar	Ver
5860110060220210000132	Expedición de carné de gruista u operador de grúas torre para obras	19/07/2021	En tramitación	Notificacion desistimiento carne profesional	Editar	Ver

«« 1 2 3 4 5 6 7 [Siguiente](#) [Último](#)»»

En el caso que sea preciso, para localizar el expediente podemos utilizar el buscador que existe al pie esta página.

Buscar expedientes

Nº expediente:

Fecha inicio: Desde:   Hasta:

Fase:  En tramitación  Cerrado  Todos

Trámite:

Una vez localizado el expediente pulsamos sobre el botón  .

Mis Expedientes Mis Datos Mis notificaciones Mis borradores Pagos recibidos Mis documentos Salas de Firma

Mis representaciones Tasas Deudas

Listado de expedientes						
Nº expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones	
5695110060220210000621	Inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de Extremadura	10/11/2021	Cerrado	Notificacion desist. ins. registro. prod. electrica	Editar	Ver

«« »»

Accedemos a la pantalla detalles del expediente y pulsaremos sobre el botón  , se muestra el listado de toda la documentación adjunta al expediente.

Aquí podrá ver tanto los documentos aportados por el titular como aquellos generados en la tramitación del expediente por parte de la administración. Ejemplo de esto es el “Registro RX-CSN Resol”.

Recordar que no aparecen en [Documentos](#) las notificaciones que estás se guardan en [Mis notificaciones](#)

Detalle del expediente

Información general

RUE/Nº. Expediente: <b>5695110060220210000621</b>	Ejercicio: <b>2021</b>	Fecha presentación /inicio: <b>10/11/2021 13:00:11</b>
Procedimiento: <b>Registro instalaciones de producción eléctrica</b>		
Estado: <b>Cerrado</b>	Fase:	

Estados
Documentos
Mis notificaciones

Documentos relacionados

Nombre	<input style="width: 85%;" type="text"/>
Descripción	<input style="width: 85%;" type="text"/>

Buscar

Nombre	Descripción	
0014_1636371638148_1636710805093.pdf	Modelo 50	
1636546614338_aouse_recibo_5695110060220210000621NO T001.pdf	Documento de acuse	
1636549186848_aouse_recibo_5695110060220210000621NO T002.pdf	Documento de acuse	
AR98291218_signed_1636710864509.pdf	Documento notarial Alquileres	
Inscripcion_en_el_registro_de_instalaciones_de_pr oduccion_de_energia_electrica_de_Extremadura 2021000000049607.pdf	Solicitud del procedimiento "Solicitud de inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de Extremadura" - Nº.Reg: 2021000000049607	
Presentacion_de_subsancion 2021000000049608.pdf	Documento del trámite "Subsanar incos. regtro. prod. electrica" - Nº.Reg: 2021000000049608	

<<
>>

Atrás
Imprimir

Si pulsamos sobre el icono que se abrirá el correspondiente PDF y procedemos a su impresión.

## 5. Notificación de Resolución de desistimiento.

En aquellos casos en los que se haya solicitado por parte del interesado o por parte de la Administración el desistimiento, se producirá por parte de la administración la notificación al titular, y en el caso que nos ocupa, la notificación se realizará de manera telemática en la SEDE.

### 5.1. Acceso a la notificación de resolución de desistimiento.

Este hecho se constata cuando en estado del expediente figure “Notificación desist. ins. regtro. prod. electrica”

Mis Expedientes Mis Datos Mis notificaciones Mis borradores Pagos recibidos Mis documentos Salas de Firma  
 Mis representaciones Tasas Deudas

Listado de expedientes

Nº. expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones
569511006022023000011 1	Inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de Extremadura	09/02/2023	En tramitación	Notificación desist. ins. regtro. prod. electrica	Editar Ver

Una vez localizado el expediente pulsamos sobre el botón **Ver**.

Una vez en la pantalla “Detalle del expediente” se pulsará el botón **Mis notificaciones**

Detalle del expediente

Información general

RUE/Nº. Expediente: 5695110060220230000111 Ejercicio: 2023 Fecha presentación/inicio: 09/02/2023 10:24:58  
 Procedimiento: Registro instalaciones de producción eléctrica  
 Estado: En tramitación Fase: Notificación desist. ins. regtro. prod. electrica

Estados Documentos Mis notificaciones

Notificaciones relacionadas

Nº. notificación	Asunto	F. notificación	Estado	Acciones
5695110060220230000111COM001	Comunicación de entrada de expediente en SEDE Electrónica	09/02/2023	Notificado	
5695110060220230000111NOT002	Notificación de Resolución de desestimiento	13/02/2023	Pendiente	

Atrás Imprimir

Información de la notificación

RUE/Nº Expediente: 5695110060220210000621	Procedimiento: 5695	Fecha creación: 10/11/2021 13:54:42
Estado: Pendiente	Tipo: Notificación con acuse	

ACUSE DE RECIBO DE NOTIFICACIÓN

**JUNTA DE EXTREMADURA**

COMPARECE


---

NIF/NIE: 99999999R

Nombre y apellidos/  
Razón social: PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

para certificar en calidad de titular a fecha 10/11/2021 13:56:36 la (recepción/rechazo) de la notificación Nº 5695110060220210000621NOT002 asociada a:

Destinatario: 99999999R. PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

Como vemos, existe una notificación pendiente “Notificación de Resolución de desistimiento”, por lo cual, lo primero que debemos hacer es pulsar sobre el icono  en la columna “Acciones” para firmar el acuse de la notificación, mostrándose el PDF de este acuse.

Si todo está correcto pulsaremos en **Aceptar**, se irán mostrando una serie de pantallas como consecuencia de la conexión a la aplicación con @utofirma, debiendo indicar bien ejecutar, permitir o aceptar según proceda en los distintos mensajes emergentes que aparecerán.

Si el proceso es satisfactorio, accederemos al escrito de notificación de la resolución pulsando sobre el botón **Aceptar** del mensaje de información que se muestra.

 **Mensaje de información**

El documento se ha firmado correctamente.  
 Nº expediente: 5695110060220230000111  
 Para descargar la notificación pulse  
 'Imprimir'.

**Aceptar**

**CÓDIGO CIP  
N0015**

**NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE  
DESISTIMIENTO Y ARCHIVO, DE SOLICITUD DE  
INSCRIPCIÓN DE INSTALACIONES DE  
PRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA**

**Consejería para la Transición  
Ecológica y Sostenibilidad**

*Dirección General de  
Industria, Energía y Minas*  
Paseo de Roma, S/N (Módulo D, 1ª planta)  
06800 - Mérida  
Teléfono: 924 00 56 15  
Fax: 924005601  
<http://www.juntaex.es>

**PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO**  
AVENIDA EMERITA AUGUSTA AA Num 13 -  
CADENA, blq 1, pñ 1, esc 1, pta 1,  
complemento domicilio  
10251 Aldeacentenera

**DATOS DEL EXPEDIENTE**

**Procedimiento:** Inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Acto Administrativo:** Notificación de Resolución de desistimiento y archivo

**Interesado:** PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

**Número RUE:** 5695110060220230000111

**Nº de Procedimiento:** 5695

Examinado el expediente y la documentación que obra en el mismo, así como los trámites realizados, a instancia de la presentación de la solicitud para la inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de la Comunidad Autónoma de Extremadura a favor de PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO.

Se han apreciado los siguientes:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.** Con fecha 09/02/2023 fue presentada solicitud, a favor de PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO para la inscripción de la instalación denominada 2, ubicada en 3 (), en el Registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Una vez se ha firmado el acuse de la notificación, se puede acceder a la Resolución de desistimiento y archivo (arriba), pulsando sobre el icono en la columna “Acciones” de “Mis notificaciones”.

En el listado de expedientes de la carpeta ciudadana se cambia el estado de “En tramitación” a “Cerrado”.

Mis Expedientes

Mis Datos

Mis notificaciones

Mis borradores

Pagos recibidos

Mis documentos

Salas de Firma

Mis representaciones

Tasas

Deudas

**Listado de expedientes**

Nº expediente	Trámite	Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones
569511006022023000011 1	Inscripción en el registro de instalaciones de producción de energía eléctrica de Extremadura	09/02/2023	Cerrado	Notificación desist. ins. regtro. prod. electrica	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px 5px; border: 1px solid #ccc;">Editar</div> <div style="background-color: #7ebc4a; color: white; padding: 2px 5px; border: 1px solid #7ebc4a;">Ver</div> </div>