

GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

INFORME DE LOS PLANES DE INVERSIÓN EN EXTREMADURA, DE EMPRESAS PROPIETARIAS DE INSTALACIONES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

CIP 679I

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.

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 de la web juntaex.es de la Junta de Extremadura, en la dirección URL <https://www.juntaex.es/w/0679123?inheritRedirect=true>

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 informe de los planes de inversión en Extremadura, de empresas propietarias de instalaciones de distribución de energía eléctrica”**

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

- En la cumplimentación telemática de las Solicitudes de informes.
- 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.

IMPORTANTE: Recuerde que debe disponer de la documentación y archivos a adjuntar a la solicitud en los formatos establecidos. Que podrán ser en todo caso en tipo .pdf, .txt o .xml. Tenga preparada la documentación, antes de iniciar la tramitación.

Índice de apartados

1. Autenticación	4
1.0. Método de identificación.	4
1.1. Datos del solicitante.	5
1.2. Representación voluntaria en la Sede Electrónica.	5
2. Cumplimentación de la solicitud de informe de los planes de inversión en Extremadura, de empresas propietarias de instalaciones de distribución de energía eléctrica.	8
2.0. Acceso.	8
2.1. Cumplimentación del formulario de solicitud.	11
2.1.1. Datos de la empresa o entidad solicitante	11
2.1.2. Representante.....	11
2.1.3. Datos de notificación.....	12
2.1.4. Tipo de plan de inversión, objeto de la solicitud	12
2.1.5. Concepto y desglose de inversión por anualidades	13
2.1.6. Documentación y archivos a aportar	14
2.1.7 Observaciones y aclaraciones	15
2.1.8. Comprobaciones de la Administración	15
2.1.9. Información sobre normativa	15
2.1.10. Información básica sobre protección de datos	15
2.1.11. Firma electrónica del documento	16
2.2. Adjuntar Documentación.	17
2.2.1 Nueva documentación.....	18
2.2.2 Documento existente.....	19
2.2.3 Referencia del documento.....	20
2.2.4 Importar de sala de firmas.....	22
2.2.5 Tasas.	22
2.3. Firma de la Solicitud.	22
3. Notificación de subsanación.	24
3.0. Datos de Notificación.	24

3.1. Conocer el estado del expediente y firma del acuse de notificación de subsanación.	25
3.2. Contenido de la notificación de requerimiento de subsanación.	29
3.3. Cumplimentación de la solicitud de presentación de subsanación.	29
3.3.1. Expone.	31
3.3.2. Solicita.....	31
3.3.3. Adjuntar documentos.....	31
3.3.4. Firma de la subsanación.....	32
3.4. Comprobaciones de la Administración.	34
4. Informe favorable de los planes de inversión	35
4.1 Acceso a la notificación.	35
4.2. Documentación del expediente.	38

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 CI@ve.

Necesita disponer de un DNI electrónico (DNIe) 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 CI@ve.



Elija el método de identificación

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.



DNIe / Certificado electrónico

Acceder >



Cl@ve PIN



Cl@ve permanente

Acceder >

Para usarlo es necesario [registrarse](#)



Ciudadanos UE

Acceder >

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 Declaración 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)

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 | 999999999 | 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

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

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

1.3 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.

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

Trámites y Servicios

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

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

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

Trámites y Servicios

- Trámites
- Carpeta Ciudadana
- Pagos por terceros
- Colaboradores / Representantes

INICIO AYUDA SOPORTE TÉCNICO USO DE LA SEDE CALENDARIO DIAS INHABILITADOS

Inicio / Selección de representación

Tipo de acceso: Representación de terceros

Nif Representado: [Campo vacío]

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:

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

Inicio / Selección de representación

Tipo de acceso: Representación de terceros

Nif Representado: 00000000T

Procedimiento: 6791 - Solicitud de Informe de los planes de inversión en Extremadura ...

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 informe de los planes de inversión en Extremadura, de empresas propietarias de instalaciones de distribución de energía eléctrica.

Para interactuar con SEDE, necesita tener instalado un navegador de Internet, Mozilla Firefox o Chrome o Microsoft EDGE y disponer de un DNI electrónico (DNle) o un certificado digital válido.

Para poder realizar la Solicitud de informe de los planes de inversión en Extremadura, de empresas propietarias de instalaciones de distribución de energía eléctrica, habrá que utilizar el trámite con el CIP 6791.

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”.

The screenshot shows the top navigation bar of the SEDE website. It includes the logo of the Junta de Extremadura and the 'SEDE ELECTRÓNICA' logo. Below this is a green banner with the text 'SOPORTE SEDE ELECTRÓNICA'. To the left of the banner, there is a box with the 'Horario de atención' (hours of attention) for weekdays and weekends. To the right, there is a contact number '924 336 975' and an email address 'soporte.sede@juntaex.es'. Below the banner, there are navigation buttons for 'Inicio', 'Ayuda', 'Soporte Técnico (924 336 975)', 'Mapa Web', and 'Portal Institucional'. On the left side, there is a vertical menu titled 'Trámites y Servicios' with a red arrow pointing to the 'Trámites' option, which is highlighted with a red box. The main content area shows a section titled 'DESTACADOS' (Highlighted) with a list of 'Nuevos trámites publicados para pruebas' (New procedures published for testing), including items like 'Solicitud de ayudas implantación de teletrabajo' and 'Ayudas para la recuperación y reactivación de la hostelería, turismo, comercio y otros sectores más afectados por el impacto de la COVID-19'.

Podemos hacer uso de “Buscar trámites” (recomendamos escribir “planes de inversión” en Texto del buscador) o bien, desplazarnos página a página hasta dar con el trámite “Solicitud de Informe de los planes de inversión en Extremadura, de empresas propietarias de instalaciones de distribución de energía eléctrica”

Inicio / Trámites


Buscar Trámites

Trámites de Todos Ciudadanía Empresas Entidades

Texto


En Con

Búsqueda por Familia Subfamilia

Localizado el trámite pulsamos sobre el botón .

Trámites

Informe de los planes de inversión en Extremadura, de empresas propietarias de instalaciones de distribución de energía eléctrica

Informe de los planes de inversión en Extremadura, de empresas propietarias de instalaciones de distribución de energía eléctrica 

Fecha inicio: 08-ene-2024



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 informe de los planes de inversión en Extremadura, de empresas propietarias de instalaciones de distribución de energía eléctrica (en la esquina superior izquierda aparece el código P5892).

CÓDIGO CIP
P6791

SOLICITUD DE INFORME SOBRE PLANES DE INVERSIÓN EN EXTREMADURA, DE EMPRESAS PROPIETARIAS DE INSTALACIONES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

1. DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD SOLICITANTE.

NIF / NIE	Primer Apellido / Razón social	Segundo Apellido	Nombre
99999999R	EIDAS	CERTIFICADO	PRUEBAS
Denominación / Nombre comercial			




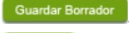

La Declaración consta de 11 apartados, algunos a cumplimentar y otros se rellenarán de manera automática con los datos que dispone el sistema.

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:



-  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.
-  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.
-  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 .
-  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 II apartados de los que consta la Solicitud.

2.1.1. Datos de la empresa o entidad solicitante

1. DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD SOLICITANTE.						
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	Cal.núm.	
BRANC	EMERITA AUGUSTA		Num	13	CADENA	
Bloq.	Portal	Esc.	Planta	Pta.	Complemento domicilio	País
1	1	1	1	1	complemento domicilio	España
Provincia	Municipio	Localidad (si es distinta del municipio)			Cód. postal	
Cáceres	Ceclavín	...			10251	
1.2 Datos de contacto						
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico			
666666666	666777888		jose.curto@gpex.es			

Se indicarán los datos de la empresa o entidad 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 Declaración.

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

2.1.2. Representante

2. REPRESENTANTE			
NIF / NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	

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 llegan los avisos para que después el titular 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 de plan de inversión, objeto de la solicitud

Se indicará si el plan de inversiones comprende una anualidad, o si es bienal o trienal; siempre referidas a partir la anualidad n+1.

También deberá cumplimentar el apartado *Número de registro administrativo de distribidora* con el formato R1-XXX

4. TIPO DE PLAN DE INVERSIÓN, OBJETO DE LA SOLICITUD.

Emisión del informe preceptivo de la Comunidad Autónoma del plan o planes de Inversión en la Comunidad Autónoma de Extremadura, dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 4.1h de La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, de acuerdo con los tipos de plan y periodos siguientes:

Emisión de informe sobre Plan de Inversión anual Año:

Emisión de informe sobre Plan de Inversión Plurianual, Duración Bienal Trienal Periodo Previsto (años)

Datos complementarios de la empresa o entidad

Número de Registro Administrativo de Distribuidores:

2.1.5. Concepto y desglose de inversión por anualidades

5. CONCEPTO Y DESGLOSE DE INVERSIÓN POR ANUALIDADES			
Datos de los valores de inversión, referidos al período indicado anteriormente. Cumplimente los campos indicados, con los valores correspondientes que obtenidos a partir de los datos de inversión planeada para Extremadura y que comunica a la Administración.			
DESCRIPCION DE CONCEPTOS Y DESGLOSE DE LOS VALORES DE INVERSIÓN			
Año de referencia del concepto	20XX	20XX	20XX
Volumen total de inversión previsto incluyendo ayudas y cesiones (€)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Volumen de ayudas previstas (€)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Volumen de cesiones y financiaciones previstas (€)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Volumen de inversión no financiado o cedido por terceros y sin ayudas (€)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
VPI_Retribuible- VOLUMEN TOTAL INVERSIÓN CON DERECHO A RETRIBUCIÓN (€)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
VPI_Retribuible en instalaciones de nueva generación renovable y autoconsumo (€) (Real Decreto Ley 6/2022)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Porcentaje (%) VPI_Retribuible en instalaciones de nueva generación renovable y autoconsumo (mín. 10% según Real Decreto Ley 6/2022)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Siglas: VPI: VOLUMEN PREVISTO DE INVERSIÓN.			

En este apartado deberá cumplimentar, de acuerdo con lo señalado en el apartado 4 anterior, los datos correspondientes a los importes, año, y porcentaje, referidos a los apartados previstos en la solicitud.

2.1.6. Documentación y archivos a aportar

6. DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVOS A APORTAR	
Los documentos y ficheros que se acompañen, se identificarán en una pantalla o módulo informático y destinado a adjuntar documentación y ficheros de esta comunicación que se le mostrará en la SEDE una vez se hayan cumplimentado todos los datos de la misma.	
Tipo de trámite	Documentos requeridos a aportar
Plan de inversión anual	1,2,3 (*)
Plan de Inversión Plurianual de duración bienal ó trienal	1,2,3 (*)
Relación de documentos	
Documentos y ficheros específicos	
2.-Un fichero de formato .xls (excel.) ó .odt. Fichero de información ampliada, sobre los proyectos incluidos en el plan de inversión que afectan a la Comunidad	
2.-Un fichero de formato .xls, ó .odt (excel.) cuyo contenido reúna los datos de los ficheros anteriormente relacionados, ordenados por el nombre de acuerdo a sus títulos de los ficheros, en pestañas individuales dentro del fichero.	
3.-Otra documentación complementaria, que posibilite un mejor análisis y/o cualquier otra documentación que resulte obligatoria su presentación de acuerdo a la reglamentación vigente (a). (*) opcional	
(1) relación de Ficheros .txt	
Nombre fichero	Nombre descriptivo
PI_RESUMEN_R1-XXX.txt	Fichero de planes de inversión de distribución cuya puesta en servicio esté prevista en el periodo BBBB. Cuadro resumen de inversiones incluidas en el plan de inversión.
PI_RESUMEN_CCAA_R1-XXX.txt	Fichero de planes de inversión de distribución cuya puesta en servicio esté prevista en el periodo BBBB. Cuadro resumen de inversiones incluidas en el plan de inversión en desglose autonómico.
PI_PROYECTOS_R1-XXX.txt	Fichero de planes de inversión de distribución cuya puesta en servicio esté prevista en el periodo BBBB. Proyectos incluidos en el plan de inversión.
PI_R1-XXX_1.txt	Fichero de planes de inversión de distribución cuya puesta en servicio esté prevista en el periodo BBBB. Líneas de alta tensión planificadas.
PI_R1-XXX_2.txt	Fichero de planes de inversión de distribución cuya puesta en servicio esté prevista en el periodo BBBB. Líneas de baja tensión planificadas.
PI_R1-XXX_3.txt	Fichero de planes de inversión de distribución cuya puesta en servicio esté prevista en el periodo BBBB. Otros activos no incluidos en las unidades físicas, IBO.
PI_R1-XXX_4.txt	Fichero de planes de inversión de distribución cuya puesta en servicio esté prevista en el periodo BBBB. Posiciones planificadas equipadas con interruptor en subestaciones.
PI_R1-XXX_5.txt	Fichero de planes de inversión de distribución cuya puesta en servicio esté prevista en el periodo BBBB. Máquinas planificadas.
PI_R1-XXX_6.txt	Fichero de planes de inversión de distribución cuya puesta en servicio esté prevista en el periodo BBBB. Despachos planificados.
PI_R1-XXX_7.txt	Fichero de planes de inversión de distribución cuya puesta en servicio esté prevista en el periodo BBBB. Elementos de mejora de la fiabilidad planificados.
PI_R1-XXX_8.txt	Fichero de planes de inversión de distribución cuya puesta en servicio esté prevista en el periodo BBBB. Centros de transformación planificados.
PI_MACRO_R1-XXX.txt	Fichero de planes de inversión de distribución cuya puesta en servicio esté prevista en el periodo BBBB. Valores macroeconómicos considerados por parte de la empresa distribuidora para elaborar el plan de inversión.
(2) Fichero .xls	
PI_PROYECTOS_CAEXTREMADURA_R1-XXX.xls Fichero de información ampliada, sobre los proyectos incluidos en el plan de inversión que afectan a la Comunidad Autónoma de Extremadura, cuya puesta en servicio esté prevista en el periodo BBBB.	
Condiciones bajo las que no será necesario adjuntar a la solicitud ciertos documentos.	
-Llamada (a) No será necesaria su presentación, si ha sido emitido por 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.	
Llamada (b): No será necesaria su presentación, si no se manifiesta en el apartado 8, oposición expresa a la comprobación, por parte del órgano instructor del documento o de sus datos.	

En este apartado, se relacionan los ficheros y archivos de documentos, que deben ser aportados junto con la solicitud. Los documentos se adjuntarán, posteriormente como se explica en el punto [2.2. Aportar documentación](#) de esta guía.

2.1.7 Observaciones y aclaraciones

7. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Este espacio está reservado para que, de forma voluntaria, indique las observaciones y aclaraciones que estime convenientes, para mejorar o clarificar para la tramitación de la Solicitud.

2.1.8. Comprobaciones de la Administración

8. 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.

No aplica en este caso.

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 este apartado se informa al interesado de las comprobaciones que puede realizar la Administración para la tramitación de la solicitud.

2.1.9. Información sobre normativa

9. INFORMACIÓN SOBRE NORMATIVA

Ley 24/2013, del 26 de diciembre, del sector eléctrico (BOE núm. 310, de 27 de diciembre de 2013).

Real Decreto 1048/2013, de 27 de diciembre, por el que se establece la metodología para el cálculo de la retribución de la actividad de distribución de energía eléctrica (BOE núm. 312, de 30 de diciembre de 2013).

Resolución de 3 de junio de 2022, de la Secretaría de Estado de Energía, por la que se establece el contenido y formato para la presentación de los planes de inversión anual y plurianual por parte de las empresas propietarias de instalaciones de distribución de energía eléctrica (BOE núm. 138, de 10 de junio de 2022).

Información sobre la normativa aplicable en el trámite.

2.1.10. Información básica sobre protección de datos

10. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
RESPONSABLE del Tratamiento	Consejera de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible.
FINALIDAD del Tratamiento	Informe de los planes de inversión en Extremadura, de empresas propietarias de instalaciones de distribución de energía eléctrica, de acuerdo con la obligación establecida en el artículo 4.1h de La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
LEGITIMACIÓN del Tratamiento	La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento necesario es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos del Responsable del Tratamiento (art. 6.1 e) RGPD).
DERECHOS de las personas interesadas	Acceso, Rectificación, Cancelación, Portabilidad, Supresión, Limitación del tratamiento y Oposición, así como otra información según se describe en la información adicional.
Acceso a la información adicional:	https://www.juntaex.es/w/6791?inheritRedirect=true

En este apartado se recoge la información básica sobre la protección de datos.

2.1.11. Firma electrónica del documento

11. FIRMA DE COMUNICACIÓN

El firmante de la presente solicitud, que dispone de capacidad legal suficiente para ello, conforme a lo requerido en la normativa vigente, actuando como representante legal del interesado o representante del mismo, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

SOLICITA: Sea emitido informe preceptivo sobre los planes de inversión de la empresa propietaria de las instalaciones de distribución de energía eléctrica para la Comunidad Autónoma de Extremadura para el periodo indicado, de acuerdo con la obligación establecida para esta empresa, en el artículo 4.1h de La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

Este apartado no es necesaria, cumplimentación por parte de interesado ya que, los datos de la firma, fecha de la firma y firmante se incorporarán automáticamente al documento pdf, generado de la solicitud en el momento de su firma electrónica.

En el apartado “Dirigido a”.

Se indica por defecto el Servicio de Normalización, Industrial, Energética y Minera, **en Mérida**, donde se dirigirá la Solicitud.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Dirección General de Industria, Energía y Minas

Servicio de Normalización Industrial, Energética y Minera

Paseo de Roma, s/n,

Edificio Morerías, Módulo D 1ª Planta 06800 - Mérida

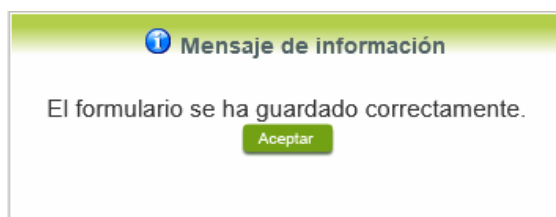
Avda. Clara Campoamor, nº 2.

Edificio de Servicios Múltiples, 3ª Planta. 10071 – Cáceres

Código de identificación DIR3 A11038173

Usando los botones **Continuar** y **Atrás** 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 **Continuar** 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:



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 desee.

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

Información general

Nº. borrador:	Ejercicio:	Fecha presentación:
6791110060220240000102	2024	11/01/2024 11:24:30
Procedimiento:		
Informe de los planes de inversión en Extremadura de empresas de distribución de energía eléctrica		
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:

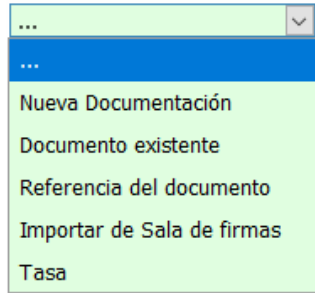
Forma de adjuntar:

Cancelar

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

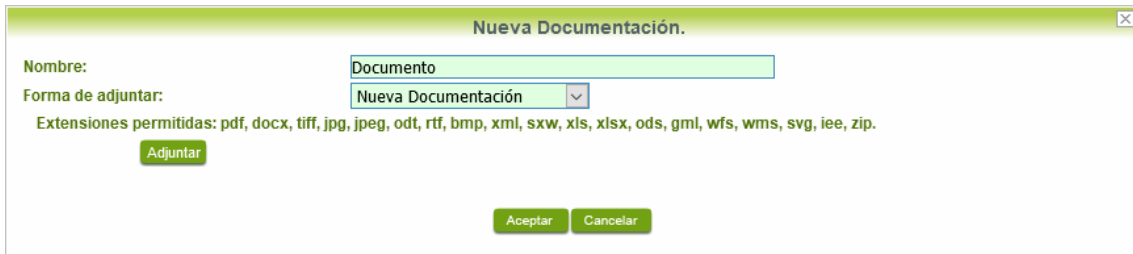
IMPORTANTE: se debe evitar incluir acentos, símbolos, espacios y caracteres que no sean números o letras en los nombres de los archivos para evitar posibles incidencias en el envío.

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

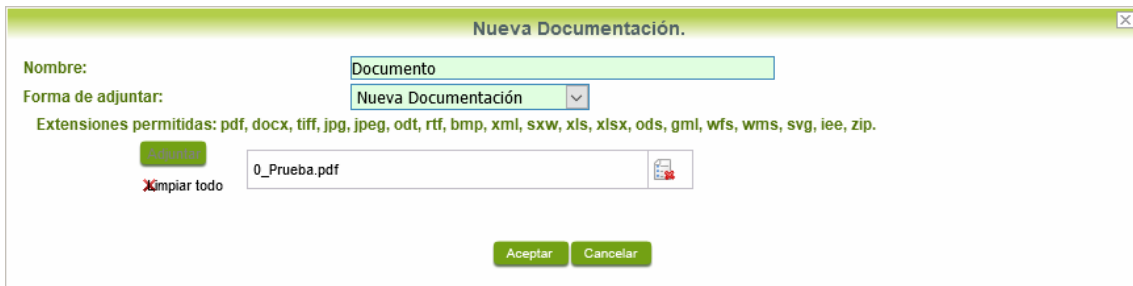




2.2.1 Nueva documentación.

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"/>	

« « » »

Atrás Continuar Salir

2.2.1.1 Adjuntar archivos cartográficos.

Para las instalaciones que requieran adjuntar los archivos cartográficos, estos deben estar en formato kml, kmz o shp, de acuerdo con las especificaciones, pero como la SEDE no permite de momento adjuntar este tipo de archivos, se tienen que comprimir en formato .zip, siendo este archivo comprimido el que se adjunte a la Solicitud.

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

« « » »

Ejerzo el 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:

N.I.F. 99999999R

Nombre documento:

Fecha registro/presentación desde:

Fecha registro/presentación hasta:



Nombre de documento	Fecha de registro/presentación	Adjuntar
0_documento_2.pdf	30/09/2020	<input type="button" value="Aceptar"/>
Inscripcion_del_Investigador_Doctor 2020000000001976.pdf	30/09/2020	<input type="button" value="Aceptar"/>
0_documento_1.pdf	30/09/2020	<input checked="" type="button" value="Aceptar"/>
0_documento_2.pdf	30/09/2020	<input type="button" value="Aceptar"/>

Ejercicio el 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.)

Para adjuntar un documento, tenemos que pulsar el botón en la columna “Adjuntar” y marcar la casilla de “Ejercicio el 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 <input style="float: left; margin-right: 5px;" type="button" value="+"/>	Voluntario	0_documento_1.pdf	Aportado	<input type="checkbox"/>	
	Voluntario		No aportado	<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.



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:

Ejerzo el 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	<u>Por referencia</u>	Aportado	<input type="checkbox"/>	
	Voluntario		No aportado	<input type="checkbox"/>	

«« »»

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 6791.

2.2.5 Tasas.

Este trámite no acompaña Tasas. En otros casos 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: **Buscar**

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

Cancelar

2.3. Firma de la Solicitud.

Tanto si se ha adjuntado documentación, como si no, deberemos pulsar en el botón de **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 se 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: 679111006022024000102	Ejercicio: 2024	Fecha presentación: 11/01/2024 11:24:30
Informe de los planes de inversión en Extremadura de empresas de distribución de energía eléctrica		
Estado: 3 - Borrador	Fase: Borrador	

Previsualización del borrador de la solicitud

IMPORTANTE: Debe 'Firmar y Registrar' este borrador para que su solicitud quede presentada

Firmar y Registrar Atrás

The screenshot shows a web browser window displaying a form for the 'Junta de Extremadura'. The form title is 'SOLICITUD DE INFORME SOBRE PLANES DE INVERSIÓN EN EXTREMADURA, DE EMPRESAS PROPIETARIAS DE INSTALACIONES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA'. It includes a 'CÓDIGO CIP P6791' and a 'RUE (REGISTRO ÚNICO DE EXPEDIENTES)' field with the value 679111006022024000102. The form is divided into sections for company data and address details.

1. DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD SOLICITANTE.

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	Cal.núm.
BRANC	EMERITA AUGUSTA	Num	13	CADENA
Bloq.	Portal	Esc.	Planta	Pta.
1	1	1	1	1
Complemento domicilio		País		
complemento domicilio		España		
Provincia	Municipio	Localidad (si es distinta del municipio)		Cód. postal

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.

📢 Mensaje de información

Su petición ha sido registrada con nº 202400000000048 y fecha 11/01/2024
 Nombre Trámite: Informe de los planes de inversión en Extremadura de empresas de distribución de energía eléctrica.
 Nº expediente: 679111006022024000102

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

Valore su experiencia:



Aceptar

Imprimir

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

Imprimir

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
P6791**

SOLICITUD DE INFORME SOBRE PLANES DE INVERSIÓN EN EXTREMADURA, DE EMPRESAS PROPIETARIAS DE INSTALACIONES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

JUNTA DE EXTREMADURA

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

6791110060220240000102



SELLO DE REGISTRO (Sellar en el interior del recuadro)

JUNTA DE EXTREMADURA
REGISTRO ÚNICO

ENTRADA	2024000000000048
11/01/2024 11:37:37	

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:

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
6791110060220240000102	Informe de los planes de inversión en Extremadura de empresas de distribución de energía eléctrica	11/01/2024	En tramitación	Notificando con respuesta FB	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="background-color: #d3d3d3; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Editar</div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Ver</div> </div>

«« »»

3.0. Datos de Notificación.

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

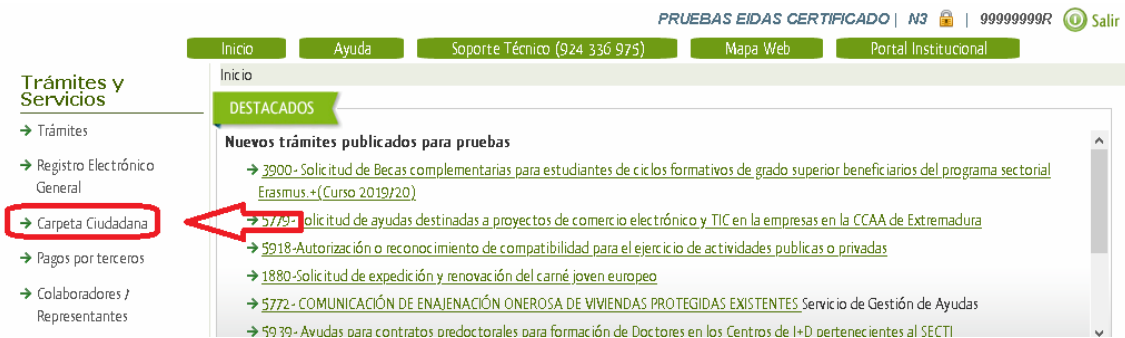
Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la Sede electrónica www.sede.gobex.es. Se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por

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 electrónicas², 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 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).



² 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.

Trámites y Servicios

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

Inicio | Ayuda | Soporte Técnico (924 330 975) | 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](#)

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:

Buscar

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
P6791

SOLICITUD DE INFORME SOBRE PLANES DE INVERSIÓN EN EXTREMADURA, DE EMPRESAS PROPIETARIAS DE INSTALACIONES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

JUNTA DE EXTREMADURA

RUE (REGISTRO ÚNICO DE EXPEDIENTES) (A rellenar por la Administración) SELLO DE REGISTRO (Sellar en el interior del recuadro)

6791110060220240000102

JUNTA DE EXTREMADURA
REGISTRO ÚNICO

ENTRADA	2024000000000048
11/01/2024 11:37:37	

Una vez localizado el expediente en el listado, vemos que el estado del expediente es “Notificando con respuesta FB” 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
6791110060220240000102	Informe de los planes de inversión en Extremadura de empresas de distribución de energía eléctrica	11/01/2024	En tramitación	Notificando con respuesta FB	Editar Ver

« « » »

Cuando accedemos al expediente, observamos que su estado es “Notificando con respuesta FB”, lo que indica que existe una notificación subsanación pendiente.

Detalle del expediente

Información general

RUE/Nº. Expediente: 6791110060220240000102	Ejercicio: 2024	Fecha presentación/inicio: 11/01/2024 11:37:39
Procedimiento: Planes de inversión		
Estado: En tramitación	Fase: Notificando con respuesta FB	

Estados
Documentos
Mis notificaciones

Estados del expediente

Orden	Estado	Fecha inicio
1	Borrador solicitud FB	11/01/2024
2	Tramitando solicitud FB	11/01/2024
3	Notificando con respuesta FB	11/01/2024

«« »»

Atrás
Imprimir

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

Detalle del expediente

Información general

RUE/Nº. Expediente: 6791110060220240000102	Ejercicio: 2024	Fecha presentación/inicio: 11/01/2024 11:37:39
Procedimiento: Planes de inversión		
Estado: En tramitación	Fase: Notificando con respuesta FB	

Estados
Documentos
Mis notificaciones

Notificaciones relacionadas

Nº. notificación	Asunto	F. notificación	Estado	Acciones
6791110060220240000102COM001	Comunicación de entrada de expediente en SEDE Electrónica	11/01/2024	Notificado	
6791110060220240000102NOT001	Notificación del expediente: 6791110060220240000102	11/01/2024	Pendiente	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"></div>

«« »»

Atrás
Imprimir

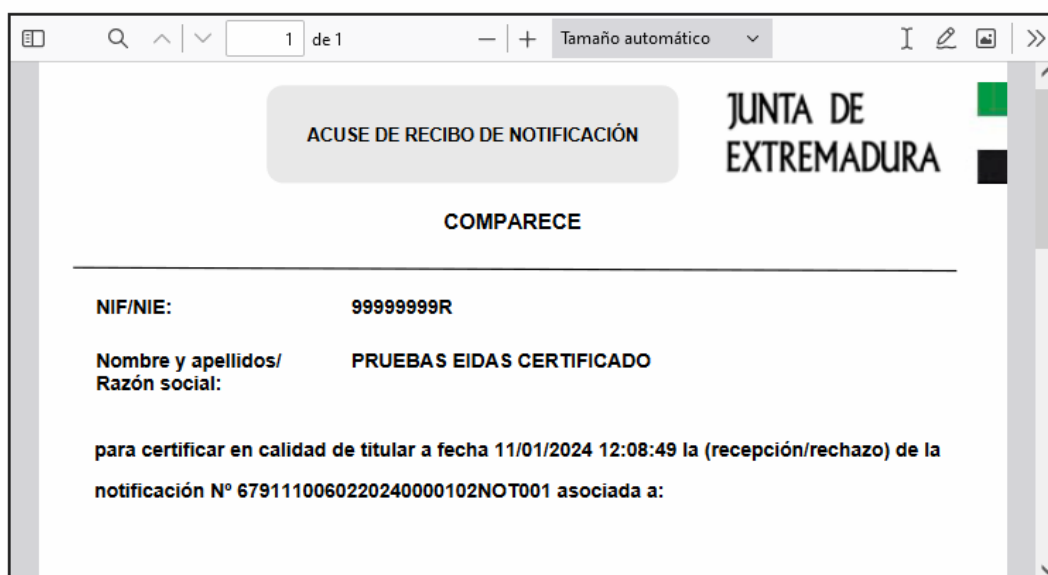
Como vemos, existe una notificación pendiente “Notificación del expediente: (Num. RUE del expediente)”, por lo cual, lo primero que debemos hacer es pulsar sobre el icono en la columna “Acciones” para firmar el acuse de la notificación.

Si todo está correcto pulsaremos en **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.

Información de la notificación

RUE/Nº. Expediente: 6791110060220240000102	Procedimiento: 6791	Fecha creación: 11/01/2024 12:02:31
Estado: Pendiente	Tipo: Notificación con acuse	

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: 6791110060220240000102
 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
679111006022024000102	Informe de los planes de inversión en Extremadura de empresas de distribución de energía eléctrica	11/01/2024	En tramitación	Responder notificación FB	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Ver"/>

3.2. Contenido de la notificación de requerimiento de subsanación.

El escrito de la notificación de requerimiento podrá contener cualquier tipo de solicitud de información, subsanación o documentos a aportar solicitados por la Administración. En el caso de requerimiento de subsanación, contendrá 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.

**CÓDIGO CIP
N5892**

Prueba

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 50 15
 Fax: 924005601
 http://www.juntaex.es

PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO
 BRANC EMERITA AUGUSTA Num 13
 10251 Ceclavín

DATOS DEL EXPEDIENTE	
Procedimiento:	Autorización de instalaciones radioactivas
Asunto:	Libre
Interesado:	PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO
Número RUE:	5892110060220240000024
Nº de Procedimiento:	5892

Contenido del documento

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
6791110060220240000102	Informe de los planes de inversión en Extremadura de empresas de distribución de energía eléctrica	11/01/2024	En tramitación	Responder notificación FB	Editar Ver

Información general

RUE/Nº. Expediente: 6791110060220240000102	Ejercicio: 2024	Fecha presentación/inicio: 11/01/2024 11:37:39
Procedimiento: Planes de inversión		
Estado: En tramitación	Fase: Responder notificación FB	

Subsanación de Documentación

EXPONE:

SOLICITA:

Nombre documento	Tipo	Aportar documento	Estado	Acciones
	Voluntario		No aportado	

[Continuar](#) [Salir](#)

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

Recordamos 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

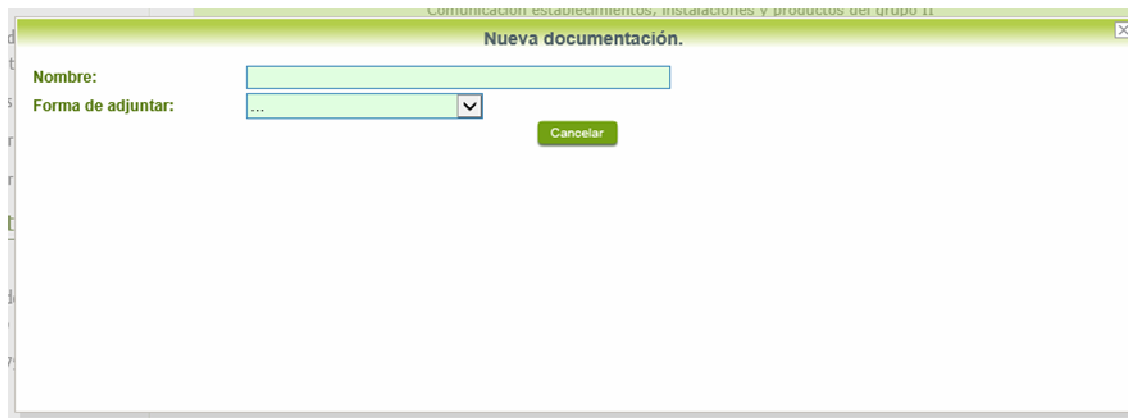
Otra posible respuesta es “Sea atendido el desistimiento en la tramitación del expediente” en el caso que no queramos continuar la tramitación.

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	

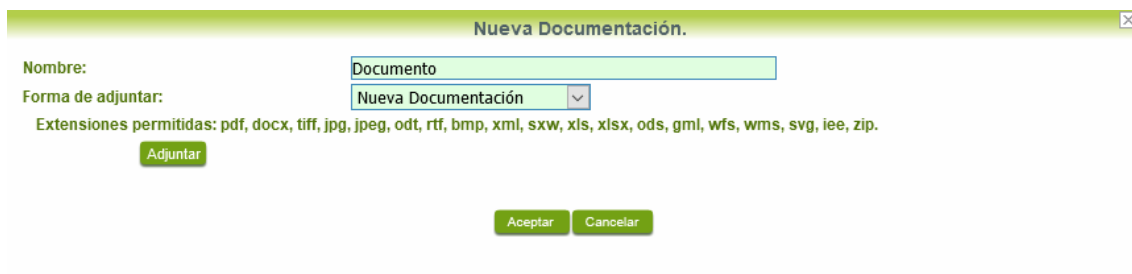
Para adjuntar documentación basta con pulsar sobre el símbolo , apareciendo el siguiente cuadro de diálogo:



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 Continuar.

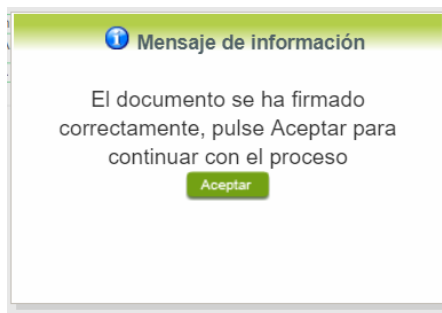
Información general

RUE/Nº. Expediente: 6791110060220240000102	Ejercicio: 2024	Fecha presentación/inicio: 11/01/2024 11:37:39
Procedimiento: Planes de inversión		
Estado: 1 - En tramitación	Fase: Responder notificación FB	

Documentación

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.

1 Mensaje de información

Su petición ha sido registrada con nº
202400000000049 y fecha 11/01/2024
Nombre Trámite: Planes de inversión.
Nº expediente: 6791110060220240000102

[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.

CÓDIGO CIP C0002	PRESENTACIÓN DE SUBSANACIÓN O APORTE DE DOCUMENTACIÓN	JUNTA DE EXTREMADURA				
RUE (REGISTRO ÚNICO DE EXPEDIENTES) <i>(A rellenar por la Administración)</i>		SELLO DE REGISTRO <i>(Sellar en el interior del recuadro)</i>				
6791110060220240000102		JUNTA DE EXTREMADURA REGISTRO ÚNICO				
 <small>6791110060220240000102</small>		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">ENTRADA</td> <td style="width: 50%;">202400000000049</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">11/01/2024 12:15:09</td> </tr> </table>	ENTRADA	202400000000049	11/01/2024 12:15:09	
ENTRADA	202400000000049					
11/01/2024 12:15:09						
1. DATOS DEL EXPEDIENTE						
RUE: <input type="text" value="6791110060220240000102"/>						
2. DATOS DEL ADMINISTRADO/A						
NIF/NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre			
<input type="text" value="99999999R"/>	<input type="text" value="EIDAS"/>	<input type="text" value="CERTIFICADO"/>	<input type="text" value="PRUEBAS"/>			
3. DATOS DE NOTIFICACIÓN						
<input type="checkbox"/> 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).						
Tipo vía	Nombre vía	Tipo núm.	Número	Cal. núm.		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Bloq.	Portal	Esc.	Planta	Puerta	Complemento domicilio	Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Municipio	Localidad (si es distinta del municipio)			Cód. postal		
<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>		
4. EXPONE						
Expone						

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. Informe favorable de los planes de inversión

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 emisión del informe favorable, que 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 image contains two screenshots of the SEDE website interface. The top screenshot shows the 'Trámites y Servicios' menu on the left, with 'Carpeta Ciudadana' highlighted by a red box and a red arrow pointing to it. The main content area shows a 'DESTACADOS' section with a list of 'Nuevos trámites publicados para pruebas'. The bottom screenshot shows the 'Trámites y Servicios' menu on the left, with 'Carpeta Ciudadana' highlighted by a red box and a red arrow pointing to it. The main content area shows the 'Mis Expedientes' button highlighted by a red box, with a red arrow pointing to it from the 'Carpeta Ciudadana' menu item.

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
5262110060220210002626	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 observaremos que su estado es “Informe favorable”, y podemos acceder al mismo pulsando 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
6791110060220240000111	Informe de los planes de inversión en Extremadura de empresas de distribución de energía eléctrica	11/01/2024	En tramitación	Informe favorable	Editar Ver

<< >>

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

Detalle del expediente

Información general

RUE/Nº. Expediente: 6791110060220240000111 Ejercicio: 2024 Fecha presentación/inicio: 11/01/2024 12:31:54

Procedimiento: Planes de inversión

Estado: En tramitación Fase: Notificando con respuesta FB

Estados Documentos Mis notificaciones

Notificaciones relacionadas

Nº. notificación	Asunto	F. notificación	Estado	Acciones
6791110060220240000111COM001	Comunicación de entrada de expediente en SEDE Electrónica	11/01/2024	Notificado	
6791110060220240000111NOT001	Notificación del expediente: 6791110060220240000111	11/01/2024	Pendiente	

«« »»

Atrás Imprimir

En el listado de notificaciones de este expediente vemos que existe una “**Notificación del expediente: (Num. RUE del expediente)**” con el estado de “Pendiente”, procedemos a pulsar sobre el botón de la citada de notificación.

Información de la notificación

RUE/Nº. Expediente: 6791110060220240000111 Procedimiento: 6791 Fecha creación: 11/01/2024 12:53:55

Estado: Pendiente Tipo: Notificación con acuse

Aceptar Rechazar Anula

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 11/01/2024 12:58:25 la (recepción/rechazo) de la notificación Nº 6791110060220240000111NOT001 asociada a:

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.

El proceso de firma culmina con el siguiente mensaje:

Mensaje de información

El documento se ha firmado correctamente.
Nº expediente: 6791110060220240000111
Para descargar la notificación pulse 'Imprimir'.

Aceptar

Si el proceso es satisfactorio, accederemos al Informe favorable pulsando sobre el botón [Aceptar](#) del mensaje de información que nos muestra.

CÓDIGO CIP N0013	INFORME FAVORABLE DE LOS PLANES DE INVERSIÓN PREVISTOS EN EXTREMADURA	JUNTA DE EXTREMADURA
-----------------------------	--	---------------------------------

DATOS DEL EXPEDIENTE	
Procedimiento	Informe de los planes de inversión en Extremadura, de empresas propietarias de instalaciones de distribución de energía eléctrica.
Acto administrativo	Emisión de Informe favorable
Interesado	EIDAS PRUEBAS
Nº de Procedimiento	6791
Número (RUE) Nº de Registro de la empresa Distribuidora	6791110060220240000102
Número de expediente	PLI-XX/NN

**INFORME DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS, DE LA
DE LA JUNTA DE EXTREMADURA, SOBRE LOS PLANES DE INVERSIÓN, PRESENTADOS
POR LA EMPRESA, DEL PERIODO**

I.-ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 01/01/2024 y número de registro 369 ha sido presentada solicitud de EIDAS PRUEBAS en nombre y representación de la empresa arriba referenciada, con el fin de obtener informe de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, para poder dar cumplimiento a la obligación atribuida a las empresas distribuidoras que desarrollen su actividad en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, establecida en el artículo 40.1.h) de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre de 2013 del Sector Eléctrico.

Nombre de la empresa o entidad: EIDAS PRUEBAS
NIF: 99999999R
Número de registro administrativo de distribuidores: R1-XXX
 Datos adicionales
Tipo de plan por su duración: Plan de inversión anual
Duración: Anual
Periodo previsto: Año

Esta obligación establece que han de presentar antes del 1 de mayo de cada año, sus planes de inversiones anuales y plurianuales al Ministerio de Industria, Energía y Turismo y a las respectivas Comunidades Autónomas, antes del 1 de marzo de cada año.

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](#).

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

Inicio

DESTACADOS

Nuevos trámites publicados para pruebas

- 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

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

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
5262110060220210002626	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:

Buscar

Una vez localizado el expediente 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
6791110060220240000111	Informe de los planes de inversión en Extremadura de empresas de distribución de energía eléctrica	11/01/2024	Cerrado	Informe favorable	Editar Ver

«« »»

Accedemos a la pantalla detalles del expediente y pulsaremos sobre el botón [Documentos](#), 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 “Informe favorable”.

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

[Mis notificaciones](#)

Detalle del expediente

Información general

RUE/Nº. Expediente: 6791110060220240000102	Ejercicio: 2024	Fecha presentación/inicio: 11/01/2024 11:37:39
Procedimiento: Planes de inversión		
Estado: Cerrado	Fase: Tramitando solicitud FB	




Estados

Documentos

Mis notificaciones

Documentos relacionados


Nombre	<input type="text"/>
Descripción	<input type="text"/>
<p>Buscar</p>	

Nombre	Descripción	
1704971358462_acuse_recibo_6791110060220240000102NOT001_F.pdf	Documento de acuse	
Presentacion_de_subsanacion_2024000000000049.pdf	Documento del trámite "Responder notificación FB" - Nº.Reg: 2024000000000049	
Solicitud_6791_2024000000000048.pdf	Solicitud del procedimiento "Informe de los planes de inversión en Extremadura, de empresas propietarias de instalaciones de distribución de energía eléctrica" - Nº.Reg: 2024000000000048	

« « » »

Atrás

Imprimir

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