

GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

AUTORIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN PARA LA EMISIÓN DEL ACTA DE PUESTA EN SERVICIO DE INSTALACIONES DEL SECTOR ELÉCTRICO O DE LOS SECTORES DE GASES COMBUSTIBLES CANALIZADOS

(Con Ficha técnica de autorización FTA)

CIP 5873

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:

- I. 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/5873?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 autorización de explotación para la emisión del acta de puesta en servicio de instalaciones del sector eléctrico o de los sectores de gases combustibles canalizados”**

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

- En la cumplimentación telemática de las Solicitudes responsables.
- 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 | 5 |
| 1.0. Método de identificación. | 5 |
| 1.1. Datos del solicitante. | 5 |
| 1.2. Representación voluntaria en la Sede electrónica. | 6 |
| 2. Cumplimentación de la Solicitud de autorización de explotación y acta de puesta en servicio de instalaciones de los sectores eléctrico o gases combustibles canalizados. | 8 |
| 2.0. Acceso. | 8 |
| 2.1. Cumplimentación del formulario de la Solicitud. | 11 |
| 2.1.1. Datos del interesado | 11 |
| 2.1.2. Representante..... | 11 |
| 2.1.3. Datos de notificación..... | 12 |
| 2.1.4. Código de referencia de la ficha técnica de autorización | 12 |
| 2.1.5. Objeto de la solicitud. Sector de las instalaciones | 12 |
| 2.1.6. Tasas abonadas. Datos del justificante de pago (modelo 50) | 13 |
| 2.1.7. Documentación que debe ser aportada por el solicitante..... | 13 |
| 2.1.8 Observaciones..... | 13 |
| 2.1.9. Información sobre normativa | 14 |
| 2.1.10. Comprobaciones de la Administración | 14 |
| 2.1.11. Información básica sobre protección de datos | 14 |
| 2.1.12. Firma electrónica del documento | 15 |
| 2.2. Adjuntar Documentación. | 16 |
| 2.2.1 Nueva documentación..... | 17 |
| 2.2.2 Documento existente..... | 18 |
| 2.2.3 Referencia del documento..... | 19 |
| 2.2.4 Importar de sala de firmas..... | 21 |
| 2.2.5 Tasas. | 21 |
| 2.3. Firma de la Solicitud. | 21 |
| 3. Notificación de subsanación. | 23 |

| | |
|---|-----------|
| 3.0. Datos de Notificación..... | 24 |
| 3.1. Conocer el estado del expediente y firma del acuse de notificación de subsanación. | 24 |
| 3.2. Contenido de la notificación de requerimiento de subsanación..... | 28 |
| 3.3. Cumplimentación de la Solicitud de presentación de subsanación. | 28 |
| 3.3.1. Expone. | 30 |
| 3.3.2. Solicita..... | 30 |
| 3.3.3. Adjuntar documentos..... | 30 |
| 3.3.4. Firma de la subsanación..... | 31 |
| 3.4. Comprobaciones de la Administración. | 33 |
| 4. Notificación de resolución de autorización de explotación | 33 |
| 4.1 Acceso a la notificación. | 33 |
| 4.2. Documentación del expediente..... | 37 |

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)

JUNTA DE EXTREMADURA
SEDE ELECTRÓNICA
 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
Trámites y Servicios
 → Trámites
 → Registro Electrónico General
 → Carpeta Ciudadana
 → Pagos por terceros
 → Colaboradores / Representantes
 → Entidades locales / Organismos públicos
 → Sala de firma
 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

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 autorización de explotación y acta de puesta en servicio de instalaciones de los sectores eléctrico o gases combustibles canalizados.

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 autorización de explotación y acta de puesta en servicio de instalaciones de los sectores, eléctrico o gases combustibles canalizados, habrá que utilizar el trámite con el CIP 5873.

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 “canalizado” en Texto del buscador) o bien, desplazarnos página a página hasta dar con el trámite “Solicitud de autorización de explotación y acta de puesta en servicio de instalaciones de los sectores eléctrico o gases combustibles canalizados”

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 autorización de explotación y acta de puesta en servicio de instalaciones de los sectores eléctrico o gases combustibles canalizados

Solicitud de autorización de explotación para la emisión del acta de puesta en servicio de instalaciones del sector eléctrico o de los sectores de gases combustibles canalizados solicitud de autorización de explotación para la emisión del acta de puesta en servicio de instalaciones del sector eléctrico o de los sectores de gases combustibles canalizados

Fecha inicio: 23-oct-2018



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 autorización de explotación y acta de puesta en servicio de instalaciones de los sectores eléctrico o gases combustibles canalizados (en la esquina superior izquierda aparece el código P5873).

| | | | |
|--|---|---------------------------------|-------------------|
| CÓDIGO CIP P5873 | SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN PARA LA EMISIÓN DEL ACTA DE PUESTA EN SERVICIO DE INSTALACIONES DEL SECTOR ELÉCTRICO O DE LOS SECTORES DE GASES COMBUSTIBLES CANALIZADOS | | |
| 1 DATOS DEL SOLICITANTE | | | |
| NIF / NIE 99999999R | Primer Apellido / Razón social EIDAS | Segundo Apellido CERTIFICADO | Nombre PRUEBAS |
| Denominación / Nombre comercial <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> | | | |

La Solicitud consta de 12 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 aparezca 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 12 apartados de los que consta la Solicitud.

2.1.1. Datos del interesado

| 1 DATOS DEL 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. |
| CALLE | | CADENAS13 | | | | 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 | |
| Zaragoza | | Zaragoza | | | | | | 50009 | |
| 1.2 Datos de contacto | | | | | | | | | |
| Teléfono | | | Móvil | | Correo electrónico | | | | |
| 123456789 | | | 999999999 | | prueba@prueba.es | | | | |

Se indicarán los datos del interesado. 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 | Nombre |
| | | | | | |
| 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 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. Código de referencia de la ficha técnica de autorización

Debe indicar el código de referencia, asociado a la **Ficha de la Técnica de Autorización (FTA)** que habrá obtenido con anterioridad a través de la web <https://asistenteagile.juntaex.es>.

4 CÓDIGO DE REFERENCIA DE LA FICHA TECNICA DE AUTORIZACIÓN (FTA)

Introduzca en este campo, el código de referencia, asociado a la Ficha de la Técnica de Autorización (FTA) que habrá obtenido con anterioridad. Esta ficha corresponde a uno de los dos apartados, de los sectores previstos, eléctrico o de gases combustibles.

Para presentar y tramitar la solicitud es indispensable disponer de este dato, introducirlo e incluirlo en este apartado.

Recordamos que es indispensable disponer de este dato, antes de presentar la Solicitud.

2.1.5. Objeto de la solicitud. Sector de las instalaciones

Debe indicar el sector al que pertenecen las instalaciones.

5 OBJETO DE LA SOLICITUD. SECTOR DE LAS INSTALACIONES.

Sea otorgada autorización de explotación, así como, emitida acta de puesta en servicio, para las instalaciones de la actuación identificadas y con el alcance indicado para su puesta en servicio.

5.1.- Sector al que pertenecen las instalaciones:

Sector eléctrico.

Sector de gases combustibles.

Los datos completos de las instalaciones y su capacidad, del tipo de actuación y alcance, se encuentran detallados en la Ficha Técnica de Autorización (FTA), asociada de forma inequívoca con esta solicitud y cuyo código de referencia se ha cumplimentado anteriormente.

2.1.6. Tasas abonadas. Datos del justificante de pago (modelo 50)

5 TASAS ABONADAS. DATOS DEL JUSTIFICANTE DE PAGO (MODELO 050)

| Código del Modelo 50 | Código tasa | Euros | Fecha de pago | Código del Modelo 50 | Código tasa | Euros | Fecha de pago |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> |
| <input type="text"/> |
| <input type="text"/> |
| <input type="text"/> |

En este apartado se rellenan los datos de los justificantes de pago realizado con el modelo 50.

2.1.7. Documentación que debe ser aportada por el solicitante

7 DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD

No es necesario marcar ninguna casilla ni insertar ningún dato sobre este modelo en soporte. Los documentos que adjunten, en su caso, se identificarán por medio de pantalla de carga de archivos, que se mostrará en la SEDE una vez haya cumplimentado todos los datos.

Nota: Esta solicitud, lleva asociada obligatoriamente una Ficha Técnica de Autorización (FTA) cuyo código de referencia se requiere y se muestra en el apartado 4. Ha de obtenerse, junto con la propia Ficha con anterioridad a presentar esta solicitud)

Relación de documentos

- Justificante/s de abono de las tasas, copia de la administración MOD. 050 (a).
- Otra documentación complementaria, en su caso, que posibilite un mejor análisis de la solicitud y/o cualquier otra documentación que resulte obligatoria su presentación de acuerdo a la reglamentación vigente. (Opcional)

Condiciones bajo las que no será necesario adjuntar a la solicitud ciertos documentos.

-Llamada (a) Sólo debe/n presentarse si no se facilitan los datos correspondientes, en el apartado 6 de tasas, en la solicitud.

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.

2.1.8 Observaciones

8 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.

2.1.9. Información sobre normativa

9 INFORMACION SOBRE NORMATIVA

Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico. Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos. Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria.
 Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
 Real Decreto 1699/2011, de 18 de noviembre, por el que se regula la conexión a red de instalaciones de producción de energía eléctrica de pequeña potencia.
 Decreto 183/2014, de 26 de agosto, sobre procedimientos de autorización de instalaciones para el suministro de gases combustibles por canalización en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, sobre determinación de los medios de publicación de anuncios de información pública y resoluciones y de los órganos competentes para la resolución de determinados procedimientos administrativos, en los sectores energético y de hidrocarburos.

Información sobre la normativa que aplica al objeto de la Solicitud

2.1.10. Comprobaciones de la Administración

10 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 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.

Se debe marcar las casillas en las que manifiesta la oposición a que la Dirección General de Industria, Energía y Minas o sus servicios gestores, efectúen la recabación de los datos, en cuyo caso deberá aportarlos.

2.1.11. Información básica sobre protección de datos

11 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

| | |
|--|--|
| RESPONSABLE del Tratamiento | Persona Titular de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible. |
| FINALIDAD del Tratamiento | Tramitación del procedimiento de autorización de explotación para la emisión del acta de puesta en servicio de instalaciones del sector eléctrico o de los sectores de gases combustibles canalizados. |
| 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 están previstas transferencias internacionales de datos. 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://www.juntaex.es/w/5873?inheritRedirect=true 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 de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible.

- Finalidad del Tratamiento: Tramitación del procedimiento de autorización de explotación para la emisión del acta de puesta en servicio de instalaciones del sector eléctrico o de los sectores de gases combustibles canalizados.
- 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 están previstas transferencias internacionales de datos. 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://www.juntaex.es/w/5873?inheritRedirect=true> dentro de la pestaña de “Más información”.

2.1.12. Firma electrónica del documento

12 FIRMA

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

SOLICITA: Sea otorgada autorización de explotación para las instalaciones pertenecientes al sector señalado en el apartado 5, correspondientes con las instalaciones seleccionadas en la Ficha Técnica de Autorización FTA, con el tipo, la capacidad y la actividad, así como la actuación en ella marcado. En cuanto a su puesta en servicio, que sea emitida la correspondiente acta de puesta en servicio, con el alcance marcado, prevista por la legislación vigente. Aporta para ello, los datos de esta solicitud y la documentación en los ficheros correspondientes que la acompañan.

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 DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Dirección General de Industria, Energía y Minas

Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera

- Avda. Miguel de Fabra, 4 - 06071 Badajoz
 - Avda. Clara Campoamor, nº 2
-Edificio de Servicios Múltiples, 3ª Planta. 10071 - Cáceres
- Código de identificación DIR3 A11038161

Servicio de Generación y Eficiencia Energética

- Paseo de Roma, 5/N, Módulo D 1ª Planta. 06800 - Mérida
- Código de identificación DIR3 A11038157

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 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: |
| 5873110060220220000775 | 2022 | 24/05/2022 17:41:39 |
| Procedimiento: | | |
| Solicitud autorización de explotación y acta de puesta serv. de inst. sectores eléctrico o gases. | | |
| 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:

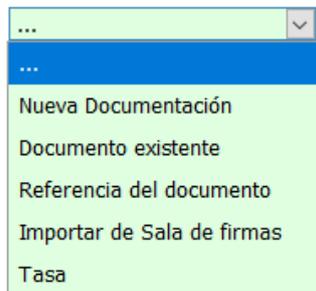
Forma de adjuntar:

Cancelar

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

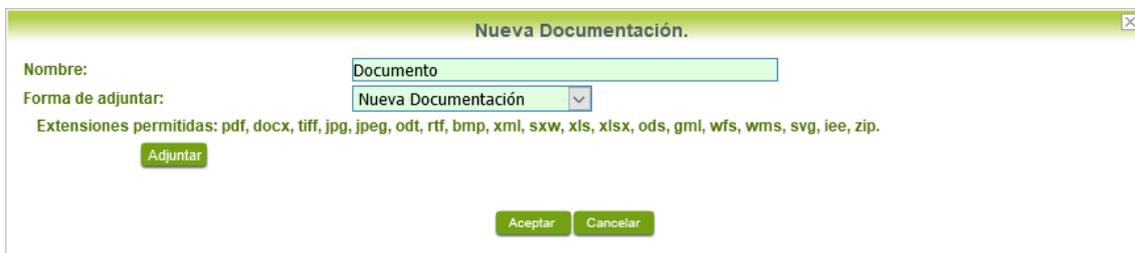
IMPORTANTE: se debe evitar incluir acentos, símbolos, espacios y caracteres que no sean números o letras en los nombres de los archivos para evitar posibles incidencias en el envío.

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 Voluntario | 0_Prueba.pdf | Aportado No aportado | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | |

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.

Nombre documento:

Fecha registro/presentación desde:

Fecha registro/presentación hasta:

| Nombre de documento | Fecha de registro/presentación | Adjuntar |
|---|--------------------------------|----------|
| <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin: 0 auto; width: 80%;"> «« »» </div> | | |

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.)

Una vez introducidos los filtros debemos pulsar el botón , 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 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.)

Para adjuntar un documento, tenemos que pulsar el botón 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 | 0_documento_1.pdf | Aportado | <input type="checkbox"/> |  |
| | Voluntario | | No aportado | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="button" value="««"/> <input type="button" value="»»"/> | | | | | |
| <input type="button" value="Atrás"/> <input type="button" value="Continuar"/> <input type="button" value="Salir"/> | | | | | |

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:

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 | <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 5873.

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.

The screenshot shows a web interface titled "Nueva Documentación." with a search form and a table. The form includes fields for "Nombre:", "Forma de adjuntar:" (set to "Tasa"), and "Número de documento:" with a "Buscar" button. Below the form is a table with the following columns: "N°. documento", "Concepto", "Fecha ingreso", "Importe", and "Adjuntar". There are also navigation arrows and a "Cancelar" button at the bottom.

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 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: |
| 5873110060220220000784 | 2022 | 27/05/2022 10:11:47 |
| Procedimiento: | | |
| Solicitud autorización de explotación y acta de puesta serv. de inst. sectores eléctrico o gases. | | |
| Estado: | Fase: | |
| 3 - Borrador | Borrador | |

Previsualización del borrador de la solicitud

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

[Firmar y Registrar](#) [Atrás](#)

📌 Mensaje de información

Su petición ha sido registrada
 con nº 202200000001303 y fecha 27/05/2022
 Nombre Trámite: Solicitud autorización de explotación y
 acta de puesta serv. de inst. sectores eléctrico o gases..
 Nº expediente: 5873110060220220000802

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

[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 12 se ha cumplimentado automáticamente los datos relativos a la firma.

11 FIRMA

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

Por todo ello, SOLICITA: Sea otorgada autorización de explotación, para las instalaciones correspondientes a la actuación marcada en el apartado 4 con el alcance indicado en dicho apartado, en cuanto al objeto de su puesta en servicio. Sea emitida la correspondiente acta de puesta en servicio, prevista en la legislación vigente. Acreditándolo de acuerdo con los datos de la solicitud y la documentación correspondiente que la acompaña.

| | | | | |
|---|-------------------------|---------------------------------------|-------------|------------------|
|  | Firmado por | PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO - 99999999R | Fecha firma | 27/05/2022 10:28 |
| | CSV | SEJE/E4dxvupqZYEp/FYANL4g== | | |
| | 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
P5873**

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN PARA LA EMISIÓN DEL ACTA DE PUESTA EN SERVICIO DE INSTALACIONES DEL SECTOR ELÉCTRICO O DE LOS SECTORES DE GASES COMBUSTIBLES CANALIZADOS

**JUNTA DE
EXTREMADURA**

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

5873110060220220000802



SELLO DE REGISTRO (Sellar en el interior del recuadro)

JUNTA DE EXTREMADURA
REGISTRO ÚNICO

| | |
|---------------------|------------------|
| ENTRADA | 2022000000001303 |
| 27/05/2022 10:28:29 | |

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, ya sea por faltas (como en el ejemplo) o por defectos en la explotación 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 |
|------------------------|---|--------------|----------------|--|---|
| 5873110060220220000802 | Solicitud autorización de explotación y acta de puesta serv. de inst. sectores eléctrico o gases. | 27/05/2022 | En tramitación | Notificar subsanacion faltas explotacion | <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 0;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; background-color: #ccc;">Editar</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; background-color: #4a7ebb; color: white;">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 P5873

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN PARA LA EMISIÓN DEL ACTA DE PUESTA EN SERVICIO DE INSTALACIONES DEL SECTOR ELÉCTRICO O DE LOS SECTORES DE GASES COMBUSTIBLES CANALIZADOS

JUNTA DE EXTREMADURA

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

5873110060220220000802

SELLO DE REGISTRO (Sellar en el interior del recuadro)

JUNTA DE EXTREMADURA REGISTRO ÚNICO

| | |
|---------------------|------------------|
| ENTRADA | 2022000000001303 |
| 27/05/2022 10:28:29 | |

Una vez localizado el expediente en el listado, vemos que el estado del expediente es “Notificar subsanación faltas explotación” 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 |
|------------------------|---|--------------|----------------|--|--|
| 5873110060220220000802 | Solicitud autorización de explotación y acta de puesta serv. de inst. sectores eléctrico o gases. | 27/05/2022 | En tramitación | Notificar subsanacion faltas explotacion | Editar Ver |

Cuando accedemos al expediente, observamos que su estado es “Notificar subsanación faltas explotación”, lo que indica que existe una notificación subsanación pendiente.

Detalle del expediente

Información general

| | | |
|---|--|--|
| RUE/Nº. Expediente: 5873110060220220000802 | Ejercicio: 2022 | Fecha presentación/inicio: 27/05/2022 10:28:32 |
| Procedimiento: Explotación de instalaciones | | |
| Estado: En tramitación | Fase: Notificar subsanacion faltas explotacion | |

- [Estados](#)
[Documentos](#)
[Mis notificaciones](#)

Estados del expediente

| Orden | Estado | Fecha inicio |
|-------|--|--------------|
| 1 | Borrador solicitud autorizacion explotacion | 27/05/2022 |
| 2 | Comprobar solicitud autorizacion explotacion | 27/05/2022 |
| 3 | Notificar subsanacion faltas explotacion | 27/05/2022 |

- [Atrás](#)
[Imprimir](#)

Ahora se deberá pulsar sobre el botón [Mis notificaciones](#) para acceder a estas.

Detalle del expediente

Información general

| | | |
|---|--|--|
| RUE/Nº. Expediente: 5873110060220220000802 | Ejercicio: 2022 | Fecha presentación/inicio: 27/05/2022 10:28:32 |
| Procedimiento: Explotación de instalaciones | | |
| Estado: En tramitación | Fase: Notificar subsanacion faltas explotacion | |

- [Estados](#)
[Documentos](#)
[Mis notificaciones](#)

Notificaciones relacionadas

| Nº. notificación | Asunto | F. notificación | Estado | Acciones |
|------------------------------|--|-----------------|------------|---|
| 5873110060220220000802COM001 | Comunicación de entrada de expediente en SEDE Electrónica | 27/05/2022 | Notificado |  |
| 5873110060220220000802NOT001 | Notificación de requerimiento de subsanación de faltas en la explotación | 27/05/2022 | Pendiente |  |

- [Atrás](#)
[Imprimir](#)

Como vemos, existe una notificación pendiente “Notificación de requerimiento de subsanación de faltas en la explotación”, 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: 5873110060220220000802 | Procedimiento: 5873 | Fecha creación: 27/05/2022 10:50:15 |
| 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 27/05/2022 10:55:45 la (recepción/rechazo) de la notificación Nº 5873110060220220000802NOT001 asociada a:

Destinatario: 99999999R- PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

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: 5873110060220220000802
 Para descargar la notificación pulse 'Imprimir'.

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 |
|------------------------|---|--------------|----------------|-----------------------------|--|
| 5873110060220220000802 | Solicitud autorización de explotación y acta de puesta serv. de inst. sectores eléctrico o gases. | 27/05/2022 | En tramitación | Subsanar faltas explotación | <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Ver"/> |

Información general

| | | |
|---|---|--|
| RUE/Nº. Expediente: 5873110060220220000802 | Ejercicio: 2022 | Fecha presentación/inicio: 27/05/2022 10:28:32 |
| Procedimiento: Explotación de instalaciones | | |
| Estado: En tramitación | Fase: Subsanar faltas explotación | |

Subsanación de Documentación

EXPONE:

SOLICITA:

| Nombre documento | Tipo | Aportar documento | Estado | Acciones |
|--|------|-------------------|--------|----------|
| <input 445="" 534="" 710="" 722"="" data-label="Text" type="button" value="+</input></td> <td>Voluntario</td> <td></td> <td>No aportado</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> <div data-bbox="/> <p><input type="button" value="Continuar"/> <input type="button" value="Salir"/></p> | | | | |

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

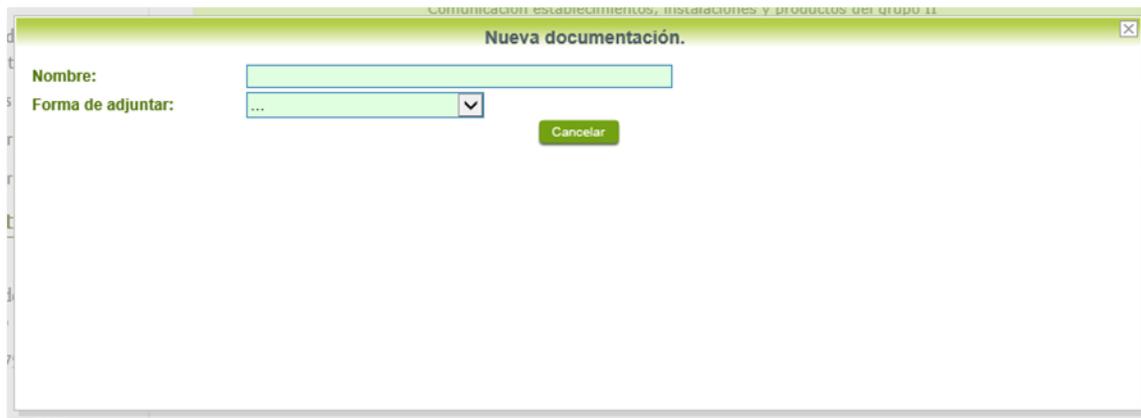
Otra posible respuesta es “Sea atendido el desistimiento en la tramitación del expediente” en el caso que no queramos continuar la tramitación.

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 | |

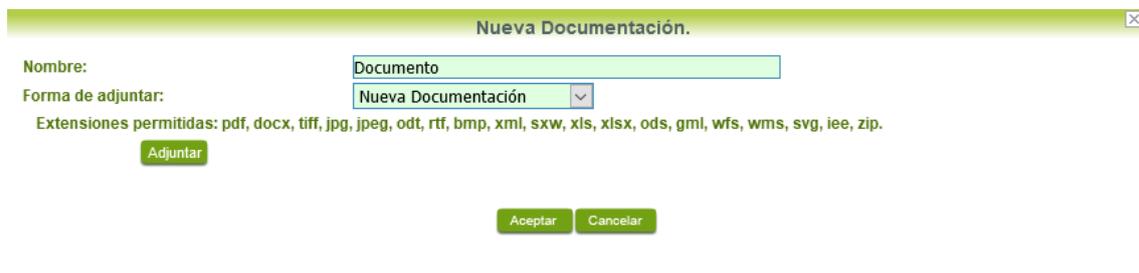
Para adjuntar documentación basta con pulsar sobre el símbolo , apareciendo el siguiente cuadro de diálogo:



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.

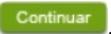


Para adjuntar otro documento se repetirán los pasos indicados anteriormente.

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 .

Información general

| | | |
|---|---|--|
| RUE/Nº. Expediente: 5873110060220220000802 | Ejercicio: 2022 | Fecha presentación/inicio: 27/05/2022 10:28:32 |
| Procedimiento: Explotación de instalaciones | | |
| Estado: 1 - En tramitación | Fase: Subsanar faltas explotacion | |

Documentación

CÓDIGO CIP C0002

PRESENTACIÓN DE SUBSANACIÓN O APORTE DE DOCUMENTACIÓN

JUNTA DE EXTREMADURA

RUE (REGISTRO ÚNICO DE EXPEDIENTES) (A rellenar por la Administración)
5873110060220220000802

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

1. DATOS DEL EXPEDIENTE
RUE: 5873110060220220000802

2. DATOS DEL ADMINISTRADO/A

| | | | |
|-----------|-----------------|------------------|---------|
| NIF/NIE | Primer apellido | Segundo apellido | Nombre |
| 99999999R | | CERTIFICADO | PRUEBAS |

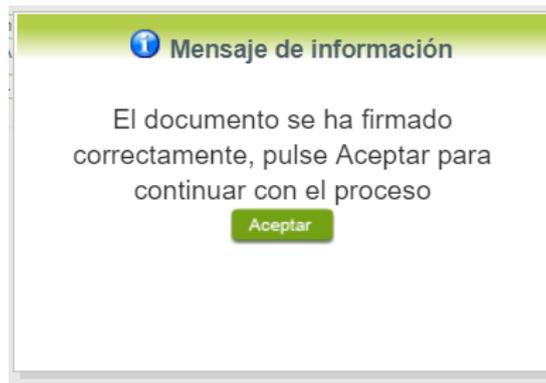
3 DATOS DE NOTIFICACIÓN

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).

Tipo nº: Nombre nº: Tipo nº: Número: Cal. nº:

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.



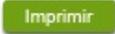
Tras pulsar **Aceptar**, si todo ha ido correctamente, el sistema nos indicará que la operación se ha realizado con éxito, indicando el nº de expediente, el nº de registro y la fecha de registro.

 Mensaje de información

Su petición ha sido registrada con nº
2022000000001304 y fecha 27/05/2022
Nombre Trámite: Explotación de instalaciones.
Nº expediente: 5873110060220220000802

Aceptar

Imprimir

Pulsando en el botón , 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 resolución de autorización de explotación

Cuando para el procedimiento de la Solicitud finalmente se haya **emitido una resolución** (favorable o desfavorable) 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 .

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

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

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**

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 |
| 5628110060220210000281 | 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 “Notificar resolución autorización explotación”, y podemos acceder al mismo pulsando sobre el botón .

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Listado de expedientes

| Nº. expediente | Trámite | Fecha inicio | Fase | Estado | Acciones |
|------------------------|---|--------------|----------------|---|---|
| 5873110060220220000802 | Solicitud autorización de explotación y acta de puesta serv. de inst. sectores eléctrico o gases. | 27/05/2022 | En tramitación | Notificar resolución autorización explotación | <input type="button" value="Editar"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Ver"/> |

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

Detalle del expediente

Información general

| | | |
|---|---|--|
| RUE/Nº. Expediente: 5873110060220220000802 | Ejercicio: 2022 | Fecha presentación/inicio: 27/05/2022 10:28:32 |
| Procedimiento: Explotación de instalaciones | | |
| Estado: En tramitación | Fase: Notificar resolución autorización explotación | |

Notificaciones relacionadas

| Nº. notificación | Asunto | F. notificación | Estado | Acciones |
|------------------------------|--|-----------------|------------|----------|
| 5873110060220220000802COM001 | Comunicación de entrada de expediente en SEDE Electrónica | 27/05/2022 | Notificado | |
| 5873110060220220000802NOT001 | Notificación de requerimiento de subsanación de faltas en la explotación | 27/05/2022 | Notificado | |
| 5873110060220220000802NOT002 | Comunicación de autorización de explotación de instalaciones | 27/05/2022 | Pendiente | |

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

| Información de la notificación | | |
|--------------------------------|------------------------|---------------------|
| BUE/Nº Expediente: | Procedimiento: | Fecha creación: |
| 5873110060220220000802 | 5873 | 27/05/2022 11:39:56 |
| Estado: | Tipo: | |
| Pendiente | Notificación con acuse | |

| 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 27/05/2022 11:43:09 la (recepción/rechazo) de la notificación Nº 5873110060220220000802NOT002 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: 5873110060220220000802
 Para descargar la notificación pulse 'Imprimir'.



Si el proceso es satisfactorio, accederemos a Resolución de otorgamiento de autorización de explotación de acta de puesta en servicio, pulsando sobre el botón  del mensaje de información que nos muestra.

**CÓDIGO CIP
N0014**

**RESOLUCIÓN DE OTORGAMIENTO DE
AUTORIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN Y EMISIÓN
DE ACTA DE PUESTA EN SERVICIO**

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 CADENAS13 Num 13 - CADENA, blq 1, ptl 1,
esc 1, plta 1, pta 1, complemento domicilio
50009 Zaragoza

DATOS DEL EXPEDIENTE

Procedimiento: Autorización de explotación de instalaciones de sector eléctrico
Acto Administrativo: Resolución de autorización y emisión de acta de puesta en servicio.
Interesado: EIDAS CERTIFICADO, PRUEBAS
Número RUE: 5873110060220220000802
Nº de Procedimiento: 5873
Expte. de solicitud de Autorización: AE220040

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS, POR LA QUE SE OTORGA A EIDAS CERTIFICADO, PRUEBAS AUTORIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN DEFINITIVA DE INSTALACIONES CORRESPONDIENTES A LA OBRA DENOMINADA DENO OBRA. EXPEDIENTE AE220040

Analizada la documentación presentada y una vez ha finalizado la instrucción de los trámites, correspondientes al procedimiento indicado en la referencia, de conformidad con lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre,

En el listado de las 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 |
|------------------------|---|--------------|---------|--|--|
| 5873110060220220000802 | Solicitud autorización de explotación y acta de puesta serv. de inst. sectores eléctrico o gases. | 27/05/2022 | Cerrado | Notificar resolucio n autorizacion explotacion | Editar 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](#).

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

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:

Una vez localizado el expediente pulsamos sobre el botón .

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Listado de expedientes

| Nº. expediente | Trámite | Fecha inicio | Fase | Estado | Acciones |
|------------------------|---|--------------|---------|---|---|
| 5873110060220220000802 | Solicitud autorización de explotación y acta de puesta serv. de inst. sectores eléctrico o gases. | 27/05/2022 | Cerrado | Notificar resolución autorización explotación | <input type="button" value="Editar"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="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.

Recordar que no aparecen en las notificaciones que estás se guardan en

Detalle del expediente

Información general

RUE/Nº. Expediente:

5873110060220220000802

Ejercicio:

2022

Fecha presentación/inicio:

27/05/2022 10:28:32

Procedimiento:

Explotación de instalaciones

Estado:

Cerrado

Fase:

Estados

Documentos

Mis notificaciones

Documentos relacionados

Nombre

Descripción

Buscar

Nombre

Descripción

1653641849587_acuse_recibo_5873110060220220000802NOT001.pdf

Documento de acuse



1653644652574_acuse_recibo_5873110060220220000802NOT002.pdf

Documento de acuse



Presentacion_de_subsanacion_2022000000001304.pdf

Documento del trámite "Subsanar faltas explotación" - Nº.Reg: 2022000000001304



Solicitud_5873_2022000000001303.pdf

Solicitud del procedimiento "Solicitud de autorización de explotación y acta de puesta en servicio de instalaciones de los sectores eléctrico o gases combustibles canalizados" - Nº.Reg: 2022000000001303



<<< >>>

Atrás

Imprimir

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