Procedimiento integrado de AUTORIZACIÓN DE CENTRALES FOTOVOLTAICAS que vayan a emplazarse sobre suelo NO urbanizable Y DE PARQUES EÓLICOS UBICADOS dentro de la zona EÓLICA según el Plan Eólico, conectados en ALTA TENSIÓN a redes de transporte o distribución de energía eléctrica. Alta (nueva), modificación, cambio de titularidad y baja (cierre) temporal o definitiva. Energía. (21182 / SIA: 2326432)

Organismo

Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo

Estado

Abierto

Plazo de solicitud

Abierto

INFORMACIÓN BÁSICA

¿QUÉ ES Y PARA QUÉ LE SIRVE?

Posibilitar la AUTORIZACIÓN de las instalaciones de producción de energía eléctrica ubicadas en la Comunitat Valenciana correspondientes:

- a CENTRALES FOTOVOLTAICAS que vayan a emplazarse sobre suelo NO urbanizable

- y a PARQUES EÓLICOS UBICADOS dentro de la zona EÓLICA según el Plan Eólico.

En ambos casos conectados en ALTA TENSIÓN a redes de transporte o distribución de energía eléctrica,

mediante un PROCEDIMIENTO INTEGRADO que incluye:

1) Las siguientes autorizaciones energéticas:

- Autorización administrativa previa.
- Autorización administrativa de construcción.
- Declaración de utilidad pública, si procede.
- Y autorización de explotación (para su puesta en servicio).

2) Así como la OBTENCIÓN de:

- Los pronunciamientos ambientales, cuando el proyecto requiera evaluación ambiental o evaluación de repercusiones sobre la Red Natura 2000.
- Y la autorización de implantación en suelo NO urbanizable.

Todo ello para los casos de:

- ALTA (nueva central fotovoltaica o nuevo parque eólico).
- MODIFICACIÓN (que incluye el supuesto de ampliación de la instalación).
- CAMBIO DE TITULARIDAD (por transmisión de la instalación).
- BAJA temporal o definitiva (por cierre temporal o definitivo).

INTERESADOS

La persona titular (promotora) de la central fotovoltaica o del parque eólico, o su representante*.

* Para realizar trámites POR VÍA TELEMÁTICA ante la Administración de la Generalitat actuando en representación de otra persona (física o jurídica), ésta deberá inscribir previamente esa representación en el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV, o bien en el REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS de la Administración General del Estado, cuya respectiva información está disponible en el apartado "Enlaces" de este trámite.

NORMATIVA GENERAL

· [Normativa] A) NORMATIVA ESTATAL

· [Normativa] Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico (BOE núm. 310, de 27/12/2013).

· [Normativa] 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 (BOE núm. 310, de 27/12/2000).

· [Normativa] Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos (BOE núm. 140, de 10/06/2014).

· [Normativa] Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (BOE núm. 224, de 18/09/2002).

· [Normativa] Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23 (BOE núm. 139, de 09/06/2014).

· [Normativa] Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09 (BOE núm. 68, de 19/03/2008).

· [Normativa] Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental (BOE núm. 296, de 11/12/2013).

· [Normativa] B) NORMATIVA AUTONÓMICA

· [Normativa] DECRETO LEY 14/2020, de 7 de agosto, del Consell, por el cual se aprueban medidas para acelerar la implantación de instalaciones para el aprovechamiento de las energías renovables en la Comunitat Valenciana como respuesta a la emergencia climática y la necesidad de la urgente reactivación económica (DOGV núm. 8893, de 28/08/2020).

· [Normativa] Acuerdo de 26 de julio de 2001, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el PLAN EÓLICO de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 4054, de 31/07/2001).

· [Normativa] Decreto 88/2005, de 29 de abril, del Consell de la Generalitat, por el que se establecen los procedimientos de autorización de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica que son competencia de la Generalitat (DOGV núm. 4999, de 05/05/2005).

· [Normativa] Proyectos tipo y especificaciones técnicas aprobadas a empresas de transporte y distribución de energía eléctrica a las que se vaya a conectar la instalación de generación.

· [Normativa] Ley 2/1989, de 3 de marzo, de la Generalitat Valenciana, de Impacto Ambiental (DOGV núm. 1021, de 08/03/1989).

· [Normativa] Decreto 162/1990, de 15 de octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 2/1989, de 3 de marzo, de Impacto Ambiental (DOGV núm. 1412, de 30/10/1990).

· [Normativa] Orden de 3 de enero de 2005, de la Conselleria de Territorio y Vivienda por la que se establece el contenido mínimo de los estudios de impacto ambiental que se hayan de tramitar ante esta Conselleria (DOGV núm. 4922, de 12/01/2005).

· [Normativa] Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 7329, de 31/07/2014, y BOE núm. 231, de 23/09/2014).

DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Dudas del trámite

· Formulario de consulta

Problemas informáticos

· Formulario de consulta

SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN

Durante todo el año.

FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

IMPORTANTE:
En el trámite telemático se indica el tamaño máximo permitido de los documentos a anexar y sus posibles formatos o extensiones (pdf, doc, odt, xls, ods, zip, etc.). Compruébelo antes de anexarlos.
Si, en su caso, el tamaño de los documentos que ha de presentar a través del trámite telemático excediera del tamaño máximo admitido por la Plataforma de Teletramitación de la Generalitat Valenciana:
- Presente a través de él todos los documentos que le permita anexar y regístrelo.
- Y, tras haberlo registrado, aporte a continuación los demás documentos requeridos para obtener la autorización que no haya podido presentar, utilizando para ello, tantas veces como sea necesario, el trámite telemático de "Aportación de documentación a un expediente abierto en la Dirección General competente en materia de INDUSTRIA y/o ENERGÍA y/o MINAS de la Generalitat Valenciana (se excluyen ayudas y expedientes archivados)" (ver enlace directo en el apartado "Enlaces" del presente trámite), indicando en él el número de expediente administrativo que se habrá abierto con la solicitud inicial y que constará en su Carpeta Ciudadana (ver también el apartado "Enlaces").

A) En caso de ALTA (nueva central fotovoltaica o parque eólico) o de MODIFICACIÓN (incluido el supuesto de ampliación de la central o el parque existente), debe presentarse la siguiente documentación:

* 1ª FASE DEL PROCEDIMIENTO

1 - SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN (marcar la opción de alta y también la/s autorización/es que corresponda/n), debidamente cumplimentada y firmada digitalmente (según modelo normalizado disponible en el trámite telemático, que figura también como impreso asociado a este trámite, denominado SOLEFEPI).
Esta solicitud incluye una declaración responsable, suscrita por la persona promotora de la instalación, de que toda la documentación presentada es suficiente y adecuada a la solicitud instada.

2 - PROYECTO de la instalación firmado por persona técnica titulada competente, visado por el colegio oficial correspondiente (o, en defecto de ese visado, acompañado de la declaración responsable de dicha persona que se indica a continuación).

El proyecto debe incluir los PLANOS de emplazamiento de la instalación y de localización de las instalaciones y equipos, inclusive del sistema de evacuación.
. Los planos se presentarán en formato electrónico, y se indicará en su cajetín el formato del papel sobre el que se deben imprimir, incluyendo a su vez una escala graduada en el mismo. En concreto, se entregarán en formato gml, admitido por la administración pública y recogido en la NTI, Norma Técnica de Interoperatividad. Se podrán admitir, además, algunos formatos no abiertos en consideración a su uso generalizado en el sector de la arquitectura e ingeniería, como es el caso de los formatos de diseño Shapefile o, en su defecto, formatos de CAD convencionales: dxf, dwg o dgn.
. En su caso, se adoptará como base topográfica las series CV05 y CV20, cartografía oficial de la Comunitat Valenciana proporcionada por el Institut Cartogràfic Valencià (ICV). En todo caso, el sistema de coordenadas empleado será el mismo que el del citado mapa base (sistema de referencia ETRS89 y en proyección UTM

referido al Huso 30N).

3 - Declaración responsable de la persona técnica titulada competente proyectista o de la persona directora de ejecución de las obras, en caso de que el proyecto no disponga de visado por colegio profesional. Esta declaración se presentará en el modelo normalizado denominado DECRESTE, disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite.

4 - Separatas técnicas del proyecto de ejecución que sean de interés para las Administración Públicas, organismos y, en su caso, empresas de servicio público o empresas de interés general con bienes o servicios a su cargo afectados por la instalación.

5 - Hoja resumen de la instalación firmada por la persona técnica proyectista y por la persona titular (según modelo normalizado disponible en el trámite telemático, que figura también como impreso asociado a este trámite, denominado FULLFEPI).

6 - Declaración responsable de la persona técnica competente proyectista (según modelo normalizado disponible en el trámite telemático, que figura también como impreso asociado a este trámite, denominado DECRESTP). * NOTA: este documento debe presentarse solo en caso de que se solicite la autorización de construcción, de conformidad con el artículo 53.1.b) de la Ley 24/2013, del sector eléctrico).

7 - Relación de bienes y derechos afectados, en su caso.

8 - Informes favorables de las distintas administraciones públicas, organismos o, en su caso, empresas de servicio público o empresas de interés general con bienes o derechos a su cargo afectados por la instalación. *NOTA: estos informes se presentarán solo si se dan esos supuestos e implicará la presentación de la declaración DEREINFA.

9 - En su caso, declaración responsable relativa a la presentación de informes favorables de administraciones públicas, organismos o empresas de servicio público o de interés general, así como , en su caso, conformidad con el condicionado. Esta declaración se presentará en el modelo normalizado denominado DEREINFA, disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite.

10 - Memoria en la que se justificará el cumplimiento de los criterios generales y específicos establecidos en los artículos 8 a 11 del Decreto Ley 14/2020, así como también de los criterios del Plan Eólico de la Comunitat Valenciana en caso de parques eólicos, acompañada de los planos y resto de información o documentos necesarios (incluidos los previstos en las letras a), b) y c) del artículo 20.1 (consultas previas) del Decreto Ley 14/2020).

11 - Resguardo acreditativo de haber depositado la garantía económica establecida para la solicitud de los permisos de acceso y conexión a las redes de transporte o distribución, en su caso.

12 - Documento justificativo de haber obtenido los derechos de acceso y conexión a las redes de transporte o distribución a favor de la persona titular de la autorización solicitada, en su caso.

13 - Informe-certificado urbanístico emitido por el ayuntamiento referido a la compatibilidad urbanística del proyecto, de cada uno de los municipios afectados, o justificante de su solicitud cuando este no se haya emitido, aportando en este caso declaración responsable del promotor de la situación urbanística de los terrenos.

14 - Documentos acreditativos de la capacidad legal, técnica y económico-financiera de la persona promotora para llevar a cabo el proyecto, sin perjuicio de la documentación exigible sobre la acreditación de recursos económicos y financieros para materializar el proyecto antes de otorgar las autorizaciones administrativas, y según proceda.

15 - Documentos que acrediten la disponibilidad, o compromiso de disponibilidad, de al menos un 25% de los terrenos sobre los que se proyecte la central fotovoltaica sobre suelo no urbanizable.

16 - Listado de los elementos, espacios, servicios e instalaciones públicas afectados por la actuación, así como de la titularidad administrativa de los mismos, con el fin de formular las consultas necesarias para la valoración de las citadas afecciones, durante la fase de consultas, siendo la persona promotora la responsable de su identificación.

17 - Plan de desmantelamiento de la instalación y de restauración del terreno y entorno afectado, que incluirá, como mínimo, una memoria y un presupuesto debidamente justificado de ejecución de los trabajos descritos.

18 - Estudio de impacto ambiental, incluyendo su documento de síntesis, en su caso.

19 - Pliego general de normas de seguridad en prevención de incendios forestales, en su caso.

20 - Estudio de Integración Paisajística, en su caso.

* 2ª FASE DEL PROCEDIMIENTO: PUESTA EN SERVICIO (EXPLOTACIÓN).

1 - SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN (marcar la opción de autorización de explotación o la de autorización de explotación provisional para pruebas), debidamente cumplimentada y firmada digitalmente (según modelo normalizado disponible en el trámite telemático, que figura también como impreso asociado a este trámite, denominado SOLEFEPI).
Esta solicitud incluye una declaración responsable, suscrita por la persona solicitante, de que toda la documentación presentada es suficiente y adecuada a la solicitud instada.

2 - Resguardo de haber depositado la garantía económica para el desmantelamiento de la instalación y la restitución o restauración de los terrenos y medio ambiente afectados, en caso de tratarse de centrales fotovoltaicas.
*NOTA: la presentación de este documento es requisito indispensable para poder otorgar la autorización de explotación de una central fotovoltaica.

3 - Resguardo de haber depositado las garantías económicas establecidas en el Plan Eólico de la Comunitat Valenciana, en caso de tratarse de parques eólicos.
*NOTA: la presentación de este documento es requisito indispensable para poder otorgar la autorización de explotación de un parque eólico.

4 - Certificado de final de obra de la instalación firmado por persona técnica titulada competente (según modelo normalizado disponible en el trámite telemático, que figura también como impreso asociado a este trámite, denominado CERFENAL), visado por el colegio oficial correspondiente (o, en defecto de ese visado, acompañado de la declaración responsable de citada persona técnica, según el modelo normalizado DECRESTE, que se indica más adelante).

5 - Certificado de inspección emitido por Organismo de Control, con calificación de resultado favorable, en su caso.

6 - Certificado de instalación emitido por la empresa instaladora.

7 - Declaración responsable de la persona técnica titulada competente proyectista o de la persona directora de ejecución de las obras, en caso de que el certificado final de obra no disponga de visado por colegio profesional.

Esta declaración se presentará en el modelo normalizado denominado DECRESTE, disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite.

8 - Solo en caso de MODIFICACIÓN de la instalación (NO en caso de ALTA), además de los documentos que acaban de indicarse (según proceda), deberá presentarse también el certificado de la última revisión periódica en vigor, emitido por persona técnica titulada competente, visado por el colegio oficial correspondiente (o, en defecto de ese visado, acompañado de la declaración responsable de citada persona técnica, según el modelo normalizado DECRESTE, al que ya se ha hecho referencia).

B) En caso de CAMBIO DE TITULARIDAD:

* 1ª FASE DEL PROCEDIMIENTO

1 - SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN (marcar la opción de cambio de titularidad y también la de autorización de transmisión de la titularidad), debidamente cumplimentada y firmada digitalmente (según modelo normalizado disponible en el trámite telemático, que figura también como impreso asociado a este trámite, denominado SOLEFEPI).
Esta solicitud incluye una declaración responsable, suscrita por la nueva persona titular de la instalación, de que toda la documentación presentada es suficiente y adecuada a la solicitud instada.

2 - Documento de transmisión de la instalación (artículo 19 del Decreto 88/2005).

3 - Resguardo de haber depositado la garantía económica para el desmantelamiento de la instalación y la restitución o restauración de los terrenos y medio ambiente afectados, en caso de tratarse de centrales fotovoltaicas.
*NOTA: la presentación de este documento es requisito indispensable para poder otorgar la autorización.

4 - Resguardo de haber depositado las garantías económicas establecidas en el Plan Eólico de la Comunitat Valenciana, en caso de tratarse de parques eólicos.
*NOTA: la presentación de este documento es requisito indispensable para poder otorgar la autorización.

5 - Certificado de la última revisión periódica en vigor emitido por persona técnica titulada competente, visado por el colegio oficial correspondiente (o, en defecto de ese visado, acompañado de la declaración responsable de citada persona técnica, según el modelo normalizado DECRESTE, que se indica a continuación).

6 - Declaración responsable de la persona técnica titulada competente proyectista o de la persona directora de ejecución de las obras, en caso de que el certificado de revisión de la instalación, no dispongan de visado por colegio profesional. Esta declaración se presentará en el modelo normalizado denominado DECRESTE, disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite.

7 - Justificante del pago de la tasa correspondiente.

* 2ª FASE DEL PROCEDIMIENTO

1 - SOLICITUD (marcar la opción de cambio de titularidad y también la de autorización de transmisión de la titularidad), debidamente cumplimentada y firmada digitalmente (según modelo normalizado disponible en el trámite telemático, que figura también como impreso asociado a este trámite, denominado SOLEFEPI).

2 - Documento justificativo de que se ha perfeccionado el cambio de titular de la instalación.

C) En caso de BAJA (CIERRE) temporal o definitiva:

* 1ª FASE DEL PROCEDIMIENTO

1 - SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN (marcar la opción de baja y la de cierre que proceda), debidamente cumplimentada y firmada digitalmente (según modelo normalizado disponible en el trámite telemático, que figura también como impreso asociado a este trámite, denominado SOLEFEPI).
Esta solicitud incluye una declaración responsable, suscrita por la persona titular de la instalación, de que toda la documentación presentada es suficiente y adecuada a la solicitud instada.

2 - PROYECTO de cierre de la instalación, que incluirá su desmantelamiento y restitución o restauración de los terrenos y medio ambiente afectados, firmado por persona técnica titulada competente, visado por el colegio oficial correspondiente (o, en defecto de ese visado, acompañado de la declaración responsable de dicha persona que se indica a continuación).

. En caso de solicitar no desmantelar la instalación, se justificarán los motivos.

. El proyecto será coherente con el Plan de desmantelamiento de la instalación y de restauración del terreno y entorno afectado presentado con motivo de las autorizaciones que permitieron la implantación de la instalación, justificándose convenientemente las desviaciones con respecto a éste.

3 - Declaración responsable de la persona técnica titulada competente proyectista o de la persona directora de ejecución de las obras, en caso de que el proyecto no disponga de visado por colegio profesional. Esta declaración se presentará en el modelo normalizado denominado DECRESTE, disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite.

4 - Justificante del pago de la tasa correspondiente.

* 2ª FASE DEL PROCEDIMIENTO

1 - SOLICITUD (marcar la opción de baja que proceda), debidamente cumplimentada y firmada digitalmente (según modelo normalizado disponible en el trámite telemático, que figura también como impreso asociado a este trámite, denominado SOLEFEPI).

2 - Comunicación de cierre y de desmantelamiento efectivo, en su caso, que incluirá la justificación del cumplimiento de las obligaciones de desmantelamiento y restauración del terreno y entorno afectado.

3 - Certificado final del cierre y desmantelamiento de la instalación firmado por persona técnica titulada competente (según modelo normalizado disponible en el trámite telemático, que figura también como impreso asociado a este trámite, denominado CERFENAL), visado por el colegio oficial correspondiente (o, en defecto de ese visado, acompañado de la declaración responsable de dicha persona que se indica a continuación).

4 - Declaración responsable de la persona técnica titulada competente proyectista o de la persona directora de ejecución de las obras, en caso de que el certificado final del cierre y desmantelamiento no disponga de visado por el colegio profesional correspondiente. Esta declaración se presentará en el modelo normalizado denominado DECRESTE, disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite.

*** NOTAS:

1. A la solicitud deberá acompañarse, además de la documentación indicada y la específicamente relacionada en el Anexo III del Decreto Ley 14/2020, la establecida por las distintas regulaciones que afecten al proyecto, en función de sus características y emplazamiento, relativa a las siguientes materias:
a) ordenación territorial, paisaje y urbanismo.
b) evaluación ambiental.
c) energía y seguridad industrial.
d) patrimonio cultural.
e) afecciones al medio natural: espacios naturales protegidos, especies y hábitats, montes y vías pecuarias.
f) carreteras.
g) otras que puedan ser aplicables al proyecto, y que deberán ser identificadas por el promotor.

2. Todos los documentos presentados para la tramitación de expedientes regulados en el Decreto Ley 14/2020 (tanto los indicados en su Anexo III, como los requeridos por la legislación sectorial aplicable), tendrán formato digital y contarán con firma digital válida de la persona técnica proyectista y/o de la persona promotora de la instalación, según corresponda.
En caso que el formato del documento no permita la firma, se acompañará una declaración responsable de la autoría y veracidad de la información incorporada y que la misma se ajusta y es coherente con la contenida en el resto de documentos aportados.

3. Toda la documentación cartográfica del proyecto vendrá georreferenciada al sistema oficial vigente y se presentará en un sistema de datos abiertos compatible con la cartografía del Institut Cartogràfic Valencià.

4. Respecto al tamaño máximo de los documentos a presentar, tenga en cuenta la información indicada al principio de este apartado.

· SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CENTRALES FOTOVOLTAICAS SOBRE SUELO NO URBANIZABLE Y DE PARQUES EÓLICOS, CONECTADOS EN ALTA TENSIÓN. PROCEDIMIENTO INTEGRADO. ENERGÍA (https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F120453)

· HOJA RESUMEN CENTRALES FOTOVOLTAICAS Y PARQUES EÓLICOS. PROCEDIMIENTO INTEGRADO (https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F120454)

· DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA TÉCNICA COMPETENTE PROYECTISTA (https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F92773)

· DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA PRESENTACIÓN DE INFORMES FAVORABLES. DECLARACIÓN CONFORMIDAD CONDICIONADO (https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F105273)

· DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS TÉCNICOS COMPETENTES PROYECTISTA Y DIRECTOR DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS (https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F61091)

· CERTIFICADO FINAL DE OBRA, DE CIERRE Y DESMANTELAMIENTO: INSTALACIONES DE PRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA CONECTADAS EN ALTA TENSIÓN (https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F58852)

TASAS

- Tasas 2022:

A) Tasa por AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA y DE CONSTRUCCIÓN:

1.1 - Se aplica la cantidad fija de 98,59 euros.
A la que adicionalmente hay que sumar otra u otras cantidades en función del presupuesto que figure en la preceptiva documentación técnica a presentar en el correspondiente procedimiento administrativo, cuyos importes son los siguientes:
1.2.1 - Por los primeros 6.600 euros de presupuesto: 41,00 euros.
1.2.2 - Por cada 6.600 euros más o fracción adicional del presupuesto: 10,82 euros.

* IMPORTANTE:
En caso de ALTA de centrales fotovoltaicas y de parques e instalaciones eólicas de competencia de la Generalitat Valenciana esta tasa administrativa quedará REDUCIDA en los siguientes PORCENTAJES:
. Un 25 % cuando se trate de instalaciones de potencia instalada no superior a 10 MW.
. Un 75% para las de potencia no superior a 3 MW.
. Y del 100% para todas las que estén diseñadas y funcionen en régimen de autoconsumo eléctrico con independencia de su potencia instalada.

B) Tasa por AUTORIZACIÓN DE TRANSMISIÓN DE LA TITULARIDAD:

1.1. - Se aplica la cantidad fija de 98,59 euros.

C) Tasa por AUTORIZACIÓN DE CIERRE total o parcial:

1.1 - Se aplica la cantidad fija de 98,59 euros.
A la que adicionalmente hay que sumar otra u otras cantidades en función del presupuesto que figure en la preceptiva documentación técnica a presentar en el correspondiente procedimiento administrativo, cuyos importes son los siguientes:
1.2.1 - Por los primeros 6.600 euros de presupuesto: 41,00 euros.
1.2.2 - Por cada 6.600 euros más o fracción adicional del presupuesto: 10,82 euros.

- INFORMACIÓN PARA LA AUTOLIQUIDACIÓN Y PAGO DE LAS TASAS:

1) En el "Enlace relacionado con el pago de tasas" que figura a continuación:

- Debe dirigirse al apartado "9800 - Tasa por actividades industriales", pulsar sobre "Confección en línea y descarga del modelo" y, en la pantalla siguiente, seleccionar el tipo de tasa y la tasa que correspondan en cada caso.
- Dispone de información sobre la generación de la autoliquidación (modelo 046) y el pago (telemático o presencial) de las tasas de la Generalitat Valenciana. Le recomendamos que consulte, en concreto, la información relativa a los "Pasos para la correcta obtención de los modelos 046 FAQs" (verla en la parte superior derecha de la página web).

2) - En los casos de cambio de titularidad y de baja de la instalación puede acceder a ese mismo enlace desde el paso "Pagar" del trámite telemático, o bien simplemente anexar en ese paso el justificante del pago de la tasa realizado previamente.
- En los casos de alta y de modificación primero ha de pagar la tasa y después presentar el justificante de su pago a través del trámite de aportación de documentación al expediente abierto.
https://atv.gva.es/es/tributos-impuestos-declaraciones-tasas-046-consindustria

FORMA DE PRESENTACIÓN

Telemática

1. De conformidad con el Decreto Ley 14/2020, la presentación de la solicitud y la restante documentación debe realizarse OBLIGATORIAMENTE por medios electrónicos MEDIANTE EL CORRESPONDIENTE TRÁMITE TELEMÁTICO, cuyo enlace directo acaba de indicarse.
2. Para esa presentación telemática, la persona (física o jurídica) deberá disponer de un sistema de firma

electrónica reconocida o cualificada y avanzada basado en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». Entre estos sistemas se admiten:
- El DNIe (DNI electrónico), los certificados emitidos por la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre) y los certificados de persona jurídica, empleado público o persona física emitidos por la ACCV (Autoritat de Certificació de la C.Valenciana).
- Y el sistema clave-firma del Estado unicamente para las personas fisicas (por tanto, quedan excluidas las personas juridicas: empresas, ayuntamientos, entidades....).
Más información en: https://sede.gva.es/es/sede_certificados
3. Para realizar trámites por vía telemática ante la Administración de la Generalitat Valenciana actuando en representación de otra persona (física o jurídica), ésta deberá inscribir previamente esa representación en el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV, o bien en el REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS de la ADMINISTRACIÓN GENERAL del ESTADO, cuya respectiva información está disponible en el apartado ";Enlaces"; de este trámite. Sin esa inscripción previa, además de no quedar acreditada su representación, no se recibirá nada en la Carpeta Ciudadana de la persona presentadora.
4. Clickando en el enlace directo indicado en ";¿Cómo se tramita telemáticamente?"; o en el enlace ";TRAMITAR CON CERTIFICADO"; (que figura en color rojo al inicio de este trámite), accederá al trámite telemático, que le permitirá cumplimentar el formulario web inicial, anexar la solicitud y demás documentación requerida, cumplimentadas y firmadas digitalmente, y realizar la presentación telemática de todo ello, obteniendo el correspondiente justificante de registro. El número de expediente administrativo que se habrá abierto constará en su Carpeta Ciudadana.
5. Respecto a la DOCUMENTACIÓN A ANEXAR:
- Es recomendable que reúna todos los documentos a anexar y los cumplimente, firme y guarde electrónicamente en su ordenador, de modo que posteriormente pueda incorporarlos en el paso correspondiente del trámite telemático.
- IMPORTANTE: todos los documentos certificados o firmados que se presenten telemáticamente deberán ser enviados en formato PDF y tendrán que incorporar las FIRMAS DIGITALES de la/s persona/s o entidad/es que lo/s suscriba/n.
- En este trámite de la Guía Prop:
* En el apartado ";¿Qué documentación se debe presentar?"; aparece el listado de documentos a presentar.
* Y en el apartado ";Impresos Asociados"; (además de en el propio trámite telemático) existen modelos normalizados y rellenables de todos o algunos de esos documentos, según el caso. Si existe modelo normalizado el documento deberá presentarse en él y, si no existe, deberá ser creado o recabado por la persona solicitante para poder adjuntarlo.
- En el trámite telemático se indica el tamaño máximo permitido de los documentos a anexar y sus posibles formatos o extensiones (pdf, doc, odt, xls, ods, zip, etc.). Compruébelo antes de anexarlos y tenga, además, en cuenta, lo indicado al inicio del apartado ";¿Qué documentación se debe presentar?"; de este trámite.
6. Dispone de MÁS INFORMACIÓN sobre la tramitación telemática en:
https://www.gva.es/es/web/administracion-online/faqs-servicis-en-linia
Si sigue necesitando ayuda, por favor notifíquelo a:
- Para consultas sobre el contenido del trámite: prop@gva.es
- Para incidencias informáticas: generalitat_en_red@gva.es, 1. De conformidad con el Decreto Ley 14/2020, la presentación de la solicitud y la restante documentación debe realizarse OBLIGATORIAMENTE por medios electrónicos MEDIANTE EL CORRESPONDIENTE TRÁMITE TELEMÁTICO, cuyo enlace directo acaba de indicarse.
2. Para esa presentación telemática, la persona (física o jurídica) deberá disponer de un sistema de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basado en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». Entre estos sistemas se admiten:
- El DNIe (DNI electrónico), los certificados emitidos por la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre) y los certificados de persona jurídica, empleado público o persona física emitidos por la ACCV (Autoritat de Certificació de la C.Valenciana).
- Y el sistema clave-firma del Estado unicamente para las personas fisicas (por tanto, quedan excluidas las

personas juridicas: empresas, ayuntamientos, entidades....).
Más información en: https://sede.gva.es/es/sede_certificados
3. Para realizar trámites por vía telemática ante la Administración de la Generalitat Valenciana actuando en representación de otra persona (física o jurídica), ésta deberá inscribir previamente esa representación en el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV, o bien en el REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS de la ADMINISTRACIÓN GENERAL del ESTADO, cuya respectiva información está disponible en el apartado ";Enlaces"; de este trámite. Sin esa inscripción previa, además de no quedar acreditada su representación, no se recibirá nada en la Carpeta Ciudadana de la persona presentadora.
4. Clickando en el enlace directo indicado en ";¿Cómo se tramita telemáticamente?"; o en el enlace ";TRAMITAR CON CERTIFICADO"; (que figura en color rojo al inicio de este trámite), accederá al trámite telemático, que le permitirá cumplimentar el formulario web inicial, anexar la solicitud y demás documentación requerida, cumplimentadas y firmadas digitalmente, y realizar la presentación telemática de todo ello, obteniendo el correspondiente justificante de registro. El número de expediente administrativo que se habrá abierto constará en su Carpeta Ciudadana.
5. Respecto a la DOCUMENTACIÓN A ANEXAR:
- Es recomendable que reúna todos los documentos a anexar y los cumplimente, firme y guarde electrónicamente en su ordenador, de modo que posteriormente pueda incorporarlos en el paso correspondiente del trámite telemático.
- IMPORTANTE: todos los documentos certificados o firmados que se presenten telemáticamente deberán ser enviados en formato PDF y tendrán que incorporar las FIRMAS DIGITALES de la/s persona/s o entidad/es que lo/s suscriba/n.
- En este trámite de la Guía Prop:
* En el apartado ";¿Qué documentación se debe presentar?"; aparece el listado de documentos a presentar.
* Y en el apartado ";Impresos Asociados"; (además de en el propio trámite telemático) existen modelos normalizados y rellenables de todos o algunos de esos documentos, según el caso. Si existe modelo normalizado el documento deberá presentarse en él y, si no existe, deberá ser creado o recabado por la persona solicitante para poder adjuntarlo.
- En el trámite telemático se indica el tamaño máximo permitido de los documentos a anexar y sus posibles formatos o extensiones (pdf, doc, odt, xls, ods, zip, etc.). Compruébelo antes de anexarlos y tenga, además, en cuenta, lo indicado al inicio del apartado ";¿Qué documentación se debe presentar?"; de este trámite.
6. Dispone de MÁS INFORMACIÓN sobre la tramitación telemática en:
https://www.gva.es/es/web/administracion-online/faqs-servicis-en-linia
Si sigue necesitando ayuda, por favor notifíquelo a:
- Para consultas sobre el contenido del trámite: prop@gva.es
- Para incidencias informáticas: generalitat_en_red@gva.es

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=GEN_IND&version=4&idioma=es&idProcGuc=21182&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

ENLACES

· [Normativa] Ver Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre

https://www.boe.es/eli/es/rd/2000/12/01/1955/con

· [Normativa] Ver Orden de 3 de enero de 2005, de la Conselleria de Territorio i Vivienda

https://www.dogv.gva.es/es/eli/es-vc/o/2005/01/03/

· Aportación de documentación a un expediente abierto en la Dirección General competente en materia de INDUSTRIA y/o ENERGÍA y/o MINAS de la Generalitat Valenciana (se excluyen ayudas y expedientes archivados).

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15449&version=amp

· [Normativa] Ver Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto

https://www.boe.es/eli/es/rd/2002/08/02/842/con
· [Normativa] Ver Acuerdo de 26 de julio de 2001 (PLAN EÓLICO)
https://www.dogv.gva.es/es/eli/es-vc/a/2001/07/26/
· [Normativa] Ver Decreto 88/2005, de 29 de abril
https://www.dogv.gva.es/es/eli/es-vc/d/2005/04/29/88/spa
· [Normativa] Ver Ley 24/2013, de 26 de diciembre
https://www.boe.es/eli/es/l/2013/12/26/24/con
· [Normativa] Ver Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo
https://www.boe.es/eli/es/rd/2014/05/09/337/con
· [Normativa] Ver DECRETO LEY 14/2020, de 7 de agosto
http://www.dogv.gva.es/datos/2020/08/28/pdf/2020_6812.pdf
· Carpeta Ciudadana
https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html?idioma=es
· [Normativa] Ver Real Decreto 413/2014, de 6 de junio
https://www.boe.es/eli/es/rd/2014/06/06/413/con
· [Normativa] Ver Ley 21/2013, de 9 de diciembre
https://www.boe.es/eli/es/l/2013/12/09/21/con
· Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado
https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html#2
· Registro de Representantes de la ACCV
https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=17168&version=amp
· [Normativa] Ver Decreto 162/1990, de 15 de octubre
https://www.dogv.gva.es/es/eli/es-vc/d/1990/10/15/162/con/spa
· [Normativa] Ver Ley 2/1989, de 3 de marzo
https://www.dogv.gva.es/es/eli/es-vc/l/1989/03/03/2/con/spa
· [Normativa] A) NORMATIVA ESTATAL
· [Normativa] B) NORMATIVA AUTONÓMICA
· [Normativa] Ver Ley 5/2014, de 25 de julio
https://www.boe.es/eli/es-vc/l/2014/07/25/5/con
· [Normativa] Ver Real Decreto 223/2008, de 15 de febrer
https://www.boe.es/eli/es/rd/2008/02/15/223/con

TRAMITACIÓN

INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN

A) En caso de ALTA (nueva central fotovoltaica o parque eólico) o de MODIFICACIÓN (incluidos los supuestos de ampliación de la central o el parque existente):

* 1ª FASE DEL PROCEDIMIENTO

1. SOLICITUD

Realizadas las actuaciones previas y, en su caso, las posibles consultas previas, ha de PRESENTARSE, obligatoriamente de forma TELEMÁTICA, la SOLICITUD conjunta de AUTORIZACIÓN y la restante

documentación requerida en caso de alta o de modificación, dirigida al Servicio Territorial competente en materia de energía correspondiente a la provincia de la Comunitat Valenciana donde se proyecte (alta) o esté ubicada/o (modificación) la central fotovoltaica o el parque eólico.
Cuando vaya a afectar a más de una provincia, se dirigirá al Servicio Territorial correspondiente a la provincia de la Comunitat Valenciana en la que se haya proyectado o esté la mayor área ocupada por los grupos conversores de energía primaria, incoándose un único procedimiento impulsado por dicho órgano.

2. VERIFICACIÓN, SUBSANACIÓN (en su caso), ADMISIÓN A TRÁMITE y PAGO DE TASAS

2.1. VERIFICACIÓN
Recibida la solicitud y la documentación presentadas, el Servicio Territorial competente en materia de energía procederá a verificarlas formalmente.
La verificación consistirá en comprobar la suficiencia y adecuación formal de la documentación a los fines de la obtención de los pronunciamientos administrativos previstos en la normativa reguladora para la construcción (alta) o modificación de la instalación, en los términos del artículo 22 del Decreto Ley 14/2020.

2.2. ADMISIÓN A TRÁMITE y PAGO DE TASAS

a) ADMISIÓN A TRÁMITE
- Si la verificación formal es favorable, el citado Servicio Territorial competente en materia de energía dictará ACUERDO de ADMISIÓN A TRÁMITE de la solicitud y lo notificará a la persona solicitante.
- En concreto, dispone para dictarlo del plazo máximo de 2 meses desde la recepción de la solicitud. Transcurrido ese plazo sin resolución expresa, se entenderá no admitida a trámite y se podrán presentar los recursos que procedan contra ello.
- La admisión a trámite de la solicitud no prejuzgará el sentido de la resolución definitiva que se adopte, ni el resultado de la evaluación territorial, urbanística, ambiental o de paisaje o cualquier otra.
- No se admitirán a trámite las solicitudes en las que concurra alguna de las circunstancias indicadas en el artículo 22 del Decreto Ley 14/2020.

b) PAGO DE TASAS
- En el acuerdo de admisión a trámite se notificará a la persona promotora que puede proceder a la autoliquidación de la tasa correspondiente y que se iniciará el procedimiento una vez justificado su ingreso. *NOTA: ver la información sobre tasas en el apartado correspondiente de este mismo trámite.
- El justificante del pago de la tasa ha de presentarse a través del trámite telemático de esta Guía Prop denominado "Aportación de documentación a un expediente abierto en la Dirección General competente en materia de INDUSTRIA y/o ENERGÍA y/o MINAS de la Generalitat Valenciana (se excluyen ayudas y expedientes archivados).". (Ver enlace directo en el apartado "Enlaces" del presente trámite).

2.3. SUBSANACIÓN
- Si en la verificación formal se detectan deficiencias que puedan ser objeto de SUBSANACIÓN, el Servicio Territorial competente requerirá a la persona solicitante para que la complete o subsane, concediéndole al efecto el plazo máximo de 15 días, quedando suspendido el cómputo del plazo de admisión a trámite.
- La subsanación deberá realizarse utilizando el trámite telemático de esta Guía Prop denominado "Aportación de documentación a un expediente abierto en la Dirección General competente en materia de INDUSTRIA y/o ENERGÍA y/o MINAS de la Generalitat Valenciana (se excluyen ayudas y expedientes archivados).". (Ver enlace directo en el apartado "Enlaces" del presente trámite).
- Si se realiza correctamente la subsanación requerida, se procede según se ha descrito en el punto 2.2. anterior.
Si, por el contrario, no se subsana en su totalidad en el plazo concedido, se tendrá por desistida de su petición a la persona solicitantee, archivándose las actuaciones, previa resolución dictada en los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común. La resolución de desistimiento tendrá los efectos de no admisión a trámite.

3. INFORMACIÓN PÚBLICA, CONSULTAS e INFORME en materia de ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y PAISAJE

Tras la admisión a trámite de la solicitud, se realizarán simultáneamente los siguientes trámites:

3.1. INFORMACIÓN PÚBLICA
- La solicitud de autorización se someterá al trámite de información pública durante el plazo de 30 días, en los términos del artículo 23 del Decreto Ley 14/2020.
- Durante ese plazo podrán formularse las alegaciones que se estimen oportunas, de las que se dará traslado a la persona solicitante de la autorización para que en un plazo máximo de 15 días, responda lo que estime pertinente.
Esas alegaciones se presentarán a través del trámite telemático de esta Guía Prop denominado "Aportación de documentación a un expediente abierto en la Dirección General competente en materia de INDUSTRIA y/o ENERGÍA y/o MINAS de la Generalitat Valenciana (se excluyen ayudas y expedientes archivados).". (Ver enlace directo en el apartado "Enlaces" del presente trámite).

3.2. CONSULTAS
- Simultáneamente al trámite de información pública, las distintas Administraciones Públicas, organismos o, en su caso, empresas de servicio público o de servicios de interés económico general con bienes o derechos a su cargo afectados por la instalación, dispondrán de un plazo de 30 días para presentar su conformidad u oposición a la instalación, en los términos del artículo 24 del Decreto Ley 14/2020.
- Estas consultas podrán ser objeto de supresión en aquellos supuestos concretos en que la persona solicitante haya presentado, junto con la solicitud inicial de las autorizaciones, una declaración responsable y de conformidad firmada por él, aceptando el condicionado o los informes favorables emitido, así como una copia de los citados condicionado e informes.

3.3. INFORME en materia de ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y PAISAJE
- Durante la fase de consultas también se trasladará la documentación oportuna en materia de ordenación del territorio y paisaje al órgano competente en estas materias, para la emisión de informe de carácter vinculante en el plazo de 30 días.
- Si como consecuencia del informe emitido se producen modificaciones en el proyecto, o fuese necesario ampliar la información, se emitirá un nuevo informe en el plazo máximo de 1 mes contado desde que el órgano territorial competente en energía remita la documentación pertinente.
- Este informe:
. Deberá ser favorable para poder otorgar la autorización de implantación en suelo no urbanizable de la instalación, excepto en los supuestos en los que la citada autorización no se requiera de acuerdo con la legislación de ordenación del territorio, urbanística y del paisaje.
. Se pronunciará sobre el plan de desmantelamiento de la instalación y de restauración del terreno y entorno afectado, en los aspectos de su competencia.

5. EVALUACIÓN AMBIENTAL DEL PROYECTO

- Cuando el proyecto esté sometido a evaluación ambiental, una vez finalizados los trámites anteriores se dará traslado al órgano ambiental de la documentación pertinente para que continúe con los trámites y formule el pronunciamiento ambiental que proceda, en el plazo máximo de 45 días desde dicho traslado (plazo prorrogable por otros 45 días más en función de la complejidad del proyecto).
- El cómputo del plazo para resolver las autorizaciones energéticas quedará suspendido hasta la formulación del pronunciamiento ambiental del proyecto.

6. RESOLUCIÓN

6.1. Una vez completados los trámites correspondientes, y previa acreditación por el promotor de:
- disponer de forma efectiva de recursos económicos y financieros necesarios para materializar el proyecto de ejecución solicitado;
- disponer de los terrenos donde este se vaya a ejecutar, sin perjuicio de la posibilidad expropiatoria en caso de que la instalación se haya declarado de utilidad pública en concreto; y
- y haber obtenido los permisos de acceso y conexión a las redes de transporte o distribución de energía eléctrica,

el órgano territorial competente en materia de energía, en un único acto administrativo, emitirá RESOLUCIÓN sobre, según el caso:

- La autorización de implantación en suelo no urbanizable de la instalación en las correspondientes parcelas para la realización de la actividad de producción de energía eléctrica (atendiendo al sentido del informe emitido por el órgano competente en materia de ordenación del territorio y paisaje e incluyendo los condicionados que contenga).
* IMPORTANTE: en este caso la resolución incluirá el PERIODO DE VIGENCIA de la autorización de implantación en suelo no urbanizable y, en consecuencia, la caducidad de las autorizaciones energéticas concedidas. Dicho periodo NO podrá SUPERAR en ningún caso los 30 AÑOS, sin perjuicio de las posibles prórrogas que estén justificadas.

- La autorización administrativa previa prevista en la regulación del sector eléctrico.

- La declaración de utilidad pública, en concreto, de la instalación, cuando se haya solicitado, y corresponda hacerlo.

- La autorización administrativa de construcción, cuando así proceda.
En este caso se impondrá al titular de la autorización administrativa de construcción la obligación de desmantelamiento de la instalación y de restitución de los terrenos y el entorno afectado.

- Y la aprobación del plan de desmantelamiento de la instalación y de restauración del terreno y entorno afectado, según el caso.

6.2. Corresponde resolver:
- A la Dirección General competente en materia de energía cuando la instalación sea de más de 10 MW o afecte a más de una provincia de la Comunitat Valenciana.
- Al correspondiente Servicio Territorial con competencias en materia de energía, en el resto de casos.

6.3. El órgano competente en materia de energía resolverá las autorizaciones de la instalación en el PLAZO DE 10 MESES desde que la solicitud haya sido admitida a trámite.
La falta de resolución expresa de la solicitud tendrá efectos desestimatorios, de conformidad con lo establecido en la normativa del sector eléctrico.

7. PUBLICIDAD de la resolución.

La resolución:

a) Deberá publicarse:
. En el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).
. En los boletines oficiales de las provincias en que se realizó la información pública.
. En el sitio de internet de la Conselleria competente en materia de energía.

b) Deberá también ser notificada:
- Al titular de la misma.
- Al órgano ambiental cuando éste haya intervenido en la tramitación del expediente a los efectos previstos en legislación de evaluación ambiental sobre caducidad del pronunciamiento ambiental, así como a los órganos competentes en ordenación del territorio y paisaje, además del resto de notificaciones establecidas en la normativa.
- A todas las Administraciones Públicas, organismos públicos y empresas del servicio público o de servicios de interés económico general que intervinieron o pudieron intervenir en el procedimiento y a los interesados.

c) Y será, además, trasladada a l'Institut Cartogràfic Valencià para la incorporación de los datos territoriales, urbanísticos, medioambientales y energéticos más representativos de la instalación a la cartografía pública de la Comunitat Valenciana.

* 2ª FASE DEL PROCEDIMIENTO: PUESTA EN SERVICIO (EXPLOTACIÓN).

1. SOLICITUD

- Una vez dictada la Resolución de autorización de la 1ª fase, ejecutada la instalación y realizadas las pruebas con resultados favorables, la persona titular de la autorización presentará, obligatoriamente de forma TELEMÁTICA, la SOLICITUD de AUTORIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN de la instalación, junto a la documentación pertinente, a través del trámite telemático de esta Guía Prop denominado "Aportación de documentación a un expediente abierto en la Dirección General competente en materia de INDUSTRIA y/o ENERGÍA y/o MINAS de la Generalitat Valenciana (se excluyen ayudas y expedientes archivados).". (Ver enlace directo en el apartado "Enlaces" del presente trámite).

. Es requisito indispensable para poder otorgar la autorización de explotación de la instalación que esa documentación incluya la acreditación de la debida y preceptiva constitución de la garantía económica para el cumplimiento de la obligación de desmantelamiento y restitución en caso de centrales fotovoltaicas, o bien la de las garantías económicas pertinentes en caso de parques eólicos.

. En la Resolución de autorización de la 1ª fase se fijará un PLAZO MÁXIMO PARA SOLICITAR la autorización de explotación de acuerdo al cronograma de trabajos que debe figurar en el proyecto de ejecución autorizado, advirtiendo de la caducidad de la autorización de no hacerlo, sin perjuicio de la posibilidad de solicitar prórrogas motivadas conforme al régimen regulado en el Decreto 88/2005, de 29 de abril.

2. RESOLUCIÓN

2.1. Si todo es correcto, el órgano territorial competente en materia de energía emitirá RESOLUCIÓN de AUTORIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN de la instalación y la notificará a la persona solicitante.

2.2. Corresponde resolver:
- A la Dirección General competente en materia de energía cuando la instalación sea de más de 10 MW o afecte a más de una provincia de la Comunitat Valenciana.
- Al correspondiente Servicio Territorial con competencias en materia de energía, en el resto de casos.

3. INSCRIPCIÓN EN REGISTROS ADMINISTRATIVOS

Tras ello, las inscripciones previa y definitiva en el Registro Administrativo de Instalaciones de Producción de Energía Eléctrica, así como, si procede, la inscripción en el Registro Administrativo de Autoconsumo de Energía Eléctrica, se llevarán a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Decreto Ley 14/2020.

B) En caso de CAMBIO DE TITULARIDAD (por TRANSMISIÓN de la titularidad)

* IMPORTANTE:
- Se trata del cambio de titularidad de instalaciones que cuenten con autorización de explotación o inscritas en el Registro Administrativo de Instalaciones de Producción de Energía Eléctrica.
- No podrá procederse a transmitir las autorizaciones concedidas en tanto en cuanto la central fotovoltaica no se encuentre completamente ejecutada y haya obtenido la autorización de explotación.

* 1ª FASE DEL PROCEDIMIENTO

1. SOLICITUD

PRESENTACIÓN, obligatoriamente de forma TELEMÁTICA, de la SOLICITUD de AUTORIZACIÓN y la restante documentación requerida (incluido el justificante del pago de la tasa correspondiente), dirigida al Servicio Territorial competente en materia de energía correspondiente a la provincia de la Comunitat Valenciana donde esté ubicada/o la central fotovoltaica o el parque eólico.
Si afecta a más de una provincia, se dirigirá al Servicio Territorial correspondiente a la provincia de la Comunitat Valenciana en la que esté la mayor área ocupada por los grupos conversores de energía primaria, incoándose un único procedimiento impulsado por dicho órgano.

2. SUBSANACIÓN (en su caso)

- Si se detectan deficiencias que puedan ser objeto de SUBSANACIÓN, el Servicio Territorial competente requerirá a la persona solicitante para que las subsane, utilizando para ello el trámite telemático de esta Guía Prop denominado "Aportación de documentación a un expediente abierto en la Dirección General competente en materia de INDUSTRIA y/o ENERGÍA y/o MINAS de la Generalitat Valenciana (se excluyen ayudas y expedientes archivados).". (Ver enlace directo en el apartado "Enlaces" del presente trámite).
- Si se subsana, se continúa la tramitación. En caso contrario, se tendrá por desistida de su petición a la persona solicitantee, archivándose las actuaciones, previa resolución dictada en los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común.

3. RESOLUCIÓN

3.1 - Efectuados los trámites procedentes, el órgano competente en materia de energía emitirá la resolución de AUTORIZACIÓN administrativa PREVIA para la transmisión de la titularidad de la instalación y la notificará a la persona solicitante.

3.2. Corresponde resolver:
- A la Dirección General competente en materia de energía cuando la instalación sea de más de 10 MW o afecte a más de una provincia de la Comunitat Valenciana.
- Al correspondiente Servicio Territorial con competencias en materia de energía, en el resto de casos.

* 2ª FASE DEL PROCEDIMIENTO

1. Perfeccionada la transmisión, la nueva persona titular presentará, obligatoriamente de forma TELEMÁTICA, la documentación acreditativa de la misma, ante el correspondiente Servicio Territorial competente en materia de energía.
Para ello utilizará el trámite telemático de esta Guía Prop denominado "Aportación de documentación a un expediente abierto en la Dirección General competente en materia de INDUSTRIA y/o ENERGÍA y/o MINAS de la Generalitat Valenciana (se excluyen ayudas y expedientes archivados).". (Ver enlace directo en el apartado "Enlaces" del presente trámite).

Y, si resultara necesario subsanar, se aplicará lo ya indicado al respecto en la 1ª fase del procedimiento.

2. Una vez realizado el trámite de cambio de titularidad de la instalación, su nueva persona titular deberá, si procede, iniciar el trámite relativo al cambio de titularidad de la instalación en el Registro Administrativo de Instalaciones de Producción de Energía Eléctrica y/o en el Registro Administrativo de Autoconsumo de Energía Eléctrica.

C) En caso de BAJA (CIERRE) temporal o definitiva

* 1ª FASE DEL PROCEDIMIENTO

1. SOLICITUD

PRESENTACIÓN, obligatoriamente de forma TELEMÁTICA, de la SOLICITUD de AUTORIZACIÓN y la restante documentación requerida (incluido el justificante del pago de la tasa correspondiente), dirigida al Servicio Territorial competente en materia de energía correspondiente a la provincia de la Comunitat Valenciana donde esté ubicada/o la central fotovoltaica o el parque eólico.
Si afecta a más de una provincia, se dirigirá al Servicio Territorial correspondiente a la provincia de la Comunitat Valenciana en la que esté la mayor área ocupada por los grupos conversores de energía primaria, incoándose un único procedimiento impulsado por dicho órgano.

2. SUBSANACIÓN (en su caso)

- Si se detectan deficiencias que puedan ser objeto de SUBSANACIÓN, el Servicio Territorial competente requerirá a la persona solicitante para que las subsane, utilizando para ello el trámite telemático de esta Guía Prop denominado "Aportación de documentación a un expediente abierto en la Dirección General competente en materia de INDUSTRIA y/o ENERGÍA y/o MINAS de la Generalitat Valenciana (se excluyen ayudas y expedientes archivados).". (Ver enlace directo en el apartado "Enlaces" del presente trámite).
- Si se subsana, se continúa la tramitación. En caso contrario, se tendrá por desistida de su petición a la persona solicitantee, archivándose las actuaciones, previa resolución dictada en los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común.

3. RESOLUCIÓN

3.1 - Efectuados los trámites procedentes, el órgano competente en materia de energía emitirá RESOLUCIÓN de autorización administrativa PREVIA PARA EL CIERRE (temporal o definitivo) de la instalación y la notificará a la persona solicitante.

3.2. Corresponde resolver:
- A la Dirección General competente en materia de energía cuando la instalación sea de más de 10 MW o afecte a más de una provincia de la Comunitat Valenciana.
- Al correspondiente Servicio Territorial con competencias en materia de energía, en el resto de casos.

* 2ª FASE DEL PROCEDIMIENTO

1. Una vez desmantelada la instalación y efectuada la restauración del terreno y entorno afectado o el cierre de la misma, según la autorización administrativa previa dictada, la persona titular de la instalación presentará, obligatoriamente de forma TELEMÁTICA, la documentación acreditativa de todo ello, ante el correspondiente Servicio Territorial competente en materia de energía.
Para esa presentación utilizará el trámite telemático de esta Guía Prop denominado "Aportación de

documentación a un expediente abierto en la Dirección General competente en materia de INDUSTRIA y/o ENERGÍA y/o MINAS de la Generalitat Valenciana (se excluyen ayudas y expedientes archivados).". (Ver enlace directo en el apartado "Enlaces" del presente trámite).

2. Si todo es correcto, se emitirá ACTA DE CIERRE por:
- La Dirección General competente en materia de energía cuando la instalación sea de más de 10 MW o afecte a más de una provincia de la Comunitat Valenciana.
- El correspondiente Servicio Territorial con competencias en materia de energía, en el resto de casos.

Si, por el contrario, resulta necesario subsanar, se aplicará lo ya indicado al respecto en la 1ª fase del procedimiento.

3. Tras ello, la persona titular deberá, si procede, iniciar el trámite relativo a la baja de la instalación en el Registro Administrativo de Instalaciones de Producción de Energía Eléctrica y/o en el Registro Administrativo de Autoconsumo de Energía Eléctrica.

* NOTA COMÚN: la tramitación se realizará ÍNTEGRAMENTE POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, a excepción de las notificaciones a personas físicas afectadas por el proyecto que no hayan manifestado su preferencia por este medio.

ÓRGANOS TRAMITACIÓN

- SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS - ALICANTE
  C/ CHURRUCA, 29
  03003 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)
  Tel.: 965937820
  Fax.: 965934801
- SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS - CASTELLÓN
  C/ CAVALLERS, 8
  12001 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)
  Tel.: 964333650
  Fax.: 964333675
- SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS - VALENCIA
  C/ GREGORIO GEA, 27
  46009 València (València/Valencia)
  Tel.: 963866000

RESOLUCIÓN

OBSERVACIONES

La resolución NO pone fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso DE ALZADA ante la Dirección General competente en materia de energía o ante la Secretaría Autonómica correspondiente, dependiendo del órgano al que corresponda emitir las autorizaciones, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación, si el acto fuera expreso, o en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ÓRGANOS RESOLUCIÓN

Corresponde resolver:

- A la Dirección General competente en materia de energía cuando la instalación sea de más de 10 MW o afecte a más de una provincia de la Comunitat Valenciana.

- Al correspondiente Servicio Territorial con competencias en materia de energía, en el resto de casos.

- SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS - ALICANTE
  C/ CHURRUCA, 29
  03003 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)
  Tel.: 965937820
  Fax.: 965934801
- SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS - CASTELLÓN
  C/ CAVALLERS, 8
  12001 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)
  Tel.: 964333650
  Fax.: 964333675
- SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS - VALENCIA
  C/ GREGORIO GEA, 27
  46009 València (València/Valencia)
  Tel.: 963866000

AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA

Sí