

Autorización de LÍNEAS de energía eléctrica de alta tensión TITULARIDAD de PARTICULARES. Nueva instalación (alta), modificación, cambio de titularidad y cierre o desmantelamiento (baja). Energía (2455 / SIA: 211069)

Organismo

Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo

Estado

Abierto

Plazo de solicitud

Abierto

INFORMACIÓN BÁSICA

PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

- Inscripción en el Registro de Representantes de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV). (17168 / SIA: 223653)
- Puesta en servicio, modificación o cambio de titularidad de línea de alta tensión de carácter interior, o de enlace entre un consumidor y la red de transporte o distribución. Industria. (445 / SIA: 210650)
- Autorización de LÍNEAS de transporte o distribución de energía eléctrica TITULARIDAD DE EMPRESA de transporte y distribución de energía eléctrica. Nueva instalación (alta), modificación, cambio de titularidad y cierre o desmantelamiento (baja). Energía (16971 / SIA: 211826)
- 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). (15449 / SIA: 211529)

NORMATIVA GENERAL

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

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2013/BOE-A-2013-13645-consolidado.pdf>

· [Normativa] Real Decreto-ley 9/2013, de 12 de julio, por el que se adoptan medidas urgentes para garantizar la estabilidad financiera del sistema eléctrico (BOE núm. 167, de 13/07/2013).

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2013/BOE-A-2013-7705-consolidado.pdf>

· [Normativa] Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueba 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).

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2014/BOE-A-2014-6084-consolidado.pdf>

· [Normativa] Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización y suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica (BOE núm. 310, de 27/12/2000).

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2000/BOE-A-2000-24019-consolidado.pdf>

· [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).

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2008/BOE-A-2008-5269-consolidado.pdf>

· [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).

<https://dogv.gva.es/va/eli/es-vc/d/2005/04/29/88/con/spa>

· [Normativa] Ley 2/2012, de 14 de junio, de la Generalitat, de medidas urgentes de apoyo a la iniciativa

empresarial y a los emprendedores, microempresas y pequeñas y medianas empresas de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 6800, de 20/06/2012).

<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/l/2012/06/14/2/con>

ENLACES

· Carpeta Ciudadana

<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html?idioma=es>

· Información y Registro

<https://cindi.gva.es/es/cita-previa>

· Tasas

<https://cindi.gva.es/es/tasas>

· Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html#2

DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Dudas del trámite

· [Formulario de consulta](#)

Problemas informáticos

· [Formulario de consulta](#)

SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN

Durante todo el año, pero siempre ANTES:

- DE la construcción Y DE la explotación de la nueva línea de energía eléctrica de alta tensión titularidad de particulares (alta), o de su modificación;
- O DEL cambio de titularidad de la línea;
- O DEL cierre o desmantelamiento (baja) de la línea.

FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

* IMPORTANTE:

- La documentación exigida en cada caso debe presentarse en DOS FASES (aquellas en que se divide el procedimiento de autorización: 1ª y 2ª, que se describen en el apartado "¿Cómo se tramita? Pasos" de este trámite).
- En caso de tramitación presencial, de toda la documentación preceptiva a aportar con la solicitud en formato papel deben presentarse, además, las copias que sean necesarias en soporte informático (se indican con el símbolo @ los documentos susceptibles de presentación en soporte electrónico).
- En caso de tramitación telemática (obligatoria o voluntaria, según corresponda a la persona solicitante):
 - La documentación correspondiente a la 1ª FASE ha de presentarse a través del trámite telemático del presente trámite de la Guía Prop (al que se accede haciendo click bien en el enlace directo indicado en el apartado "¿Cómo se tramita telemáticamente?", o bien en el enlace "TRAMITAR CON CERTIFICADO" que figura

en color rojo al inicio del trámite).

. La documentación requerida en la 2ª FASE debe presentarse utilizando 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". (Ver enlace directo a ese trámite en el apartado "Procedimientos relacionados").

Si la solicitud de autorización administrativa de construcción no se presenta en la 1ª fase, sino posteriormente, también ha de utilizarse para ello este trámite de aportación de documentación.

A) Documentación a presentar, tanto en caso de ALTA (nueva línea), como en caso de MODIFICACIÓN

- En la 1ª FASE DEL PROCEDIMIENTO:

1. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PREVIA Y DE CONSTRUCCIÓN de la línea o de su modificación, debida y completamente cumplimentada y firmada por la persona titular de la línea o su representante (según modelo normalizado SUCTATTP, disponible como impreso asociado a este trámite).

2. Justificante del pago de la TASA correspondiente (pago que puede realizarse telemática o presencialmente).

3. ANTEPROYECTO de la línea firmado por técnico titulado competente y visado por el colegio oficial correspondiente, en su caso. @

4. PROYECTO de la línea firmado por técnico titulado competente y visado por el colegio oficial correspondiente, en su caso. @

5. Declaración responsable del técnico proyectista, en caso de que el anteproyecto o proyecto no disponga de visado del colegio oficial correspondiente (según modelo normalizado DECRESTE, incluido como impreso asociado a este trámite).

6. Declaración responsable de la persona técnica competente proyectista (según modelo normalizado DECRESTP, que figura como impreso asociado a este trámite), a presentar solo en caso de que se solicite también la aprobación del proyecto (artículo 53.1.b) de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico).

7. SEPARATAS TÉCNICAS del proyecto de ejecución que sean de interés para las Administraciones Públicas, organismos y, en su caso, empresas de servicio público o empresas de interés general con bienes o servicios a su cargo, afectadas por la instalación. @

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 línea, en su caso.

9. Si procede, 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 (de acuerdo con el último párrafo del artículo 9.4, el artículo 11.2.c) o el artículo 17 del 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).

Esta declaración se presentará según modelo normalizado DEREINFA, incluido como impreso asociado a este trámite.

10. Relación de bienes y derechos afectados, en su caso. @

11. Informe emitido por el órgano ambiental (en caso de haberse solicitado), en el que se determine la amplitud y el nivel de detalle del estudio de impacto ambiental, así como la relación de organismos e interesados afectados que hay que tener en cuenta en el procedimiento de información pública y consulta del proyecto presentado.

12. HOJA RESUMEN de la línea o de su modificación, firmada por el técnico proyectista y por su titular (según modelo normalizado FULRESUB, disponible como impreso asociado a este trámite).

13. Estudio de impacto ambiental que incluya su documento de síntesis, en su caso. @

14. Pliego general de normas de seguridad en prevención de incendios forestales, en su caso. @

15. Estudio de integración paisajística, en su caso. @

(NOTA: en los planos presentados en formato electrónico, se indicará en su cajetín el formato del papel sobre el que se deben imprimir, y se incluirá, a su vez, una escala graduada en el mismo).

- En la 2ª FASE DEL PROCEDIMIENTO:

1. SOLICITUD de AUTORIZACIÓN de EXPLOTACIÓN de la nueva línea o de la línea modificada, debida y completamente cumplimentada y firmada por la persona titular de la línea o su representante (según modelo normalizado SUCTATTP, incluido como impreso asociado a este trámite).

2. Certificado final de obra de la línea o de su modificación, firmado por técnico titulado competente y visado por el colegio oficial correspondiente (según modelo normalizado CERFALTA, o bien CERFALTE, según proceda en cada caso, disponibles ambos como impresos asociados a este trámite).

3. Certificado de finalización parcial de obra de la línea o de su modificación, firmado por técnico titulado competente y visado por el colegio oficial correspondiente (según modelo normalizado CERFIRAO, disponible como impreso asociado a este trámite), en su caso.

4. Declaración responsable del director de la ejecución de las obras, en caso de que el certificado final de obra (o el de finalización parcial) no disponga de visado del colegio oficial correspondiente (según modelo normalizado DECRESTE, incluido como impreso asociado a este trámite).

5. Certificado de instalación, emitido por la empresa instaladora (según modelo normalizado CERALTEP, disponible como impreso asociado a este trámite).

6. Certificado acreditativo de la existencia de contrato de mantenimiento.

B) Documentación a presentar en caso de CAMBIO DE TITULARIDAD

- En la 1ª FASE DEL PROCEDIMIENTO:

1. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN de cambio de titularidad de la línea, debida y completamente cumplimentada y firmada por su nueva persona titular o su representante (según modelo normalizado SUCTATTP, disponible como impreso asociado a este trámite).

2. Justificante del pago de la TASA correspondiente (pago que puede realizarse telemática o presencialmente).
3. Certificado de la última revisión periódica en vigor de la línea.
4. Documento de transmisión de la titularidad de la línea (artículo 19 del Decreto 88/2005).

- En la 2ª FASE DEL PROCEDIMIENTO:

1. Documento justificativo de que se ha perfeccionado el cambio de titularidad de la línea autorizado en la primera fase.
2. Certificado acreditativo de la existencia de contrato de mantenimiento suscrito por la nueva persona titular de la línea.

C) Documentación a presentar en caso de CIERRE O DESMANTELAMIENTO (BAJA)

- En la 1ª FASE DEL PROCEDIMIENTO:

1. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN de cierre o desmantelamiento de la línea, debida y completamente cumplimentada y firmada por la persona titular de la línea o su representante (según modelo normalizado SUCTATTP, disponible como impreso asociado a este trámite).
2. Justificante del pago de la TASA correspondiente (pago que puede realizarse telemática o presencialmente).
3. Proyecto o memoria (según corresponda) de cierre y/o desmantelamiento de la línea, firmado por técnico titulado competente y visado por el colegio oficial correspondiente. @
4. Declaración responsable del técnico proyectista, en caso de que el proyecto no disponga de visado del colegio oficial correspondiente (según modelo normalizado DECRESTE, incluido como impreso asociado a este trámite).
5. Plan de desmantelamiento.

- En la 2ª FASE DEL PROCEDIMIENTO:

1. Comunicación de cierre o desmantelamiento efectivo de la línea.
 2. Certificado final de la obra de cierre o desmantelamiento de la línea, firmado por técnico titulado competente y visado por el colegio oficial correspondiente (según modelo normalizado CERFALTA, o bien CERFALTE, según proceda en cada caso, disponibles ambos como impresos asociados a este trámite).
 3. Certificado de finalización parcial de la obra de cierre o desmantelamiento de la línea, firmado por técnico titulado competente y visado por el colegio oficial correspondiente (según modelo normalizado CERFIRAO, que figura como impreso asociado a este trámite), en su caso.
 4. Declaración responsable del director de la ejecución de las obras, en caso de que el certificado final de obra (o el de finalización parcial) no disponga de visado del colegio oficial correspondiente (según modelo normalizado DECRESTE, incluido como impreso asociado a este trámite).
- CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN PARCIAL DE OBRA. INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/download/es/F4172>)

- SUBESTACIONES, CENTROS DE TRANSFORMACIÓN ANEXOS A INSTALACIONES DE PRODUCCIÓN Y LÍNEAS DE ALTA TENSIÓN DE TITULARIDAD PARTICULAR (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F57071>)
- HOJA RESUMEN DE SUBESTACIONES, CENTROS DE TRANSFORMACIÓN ANEXOS A INSTALACIONES DE PRODUCCIÓN Y LÍNEAS DE ALTA TENSIÓN DE TITULARIDAD PARTICULAR (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F57072>)
- CERTIFICADO FINAL DE OBRA - LÍNEA DE ALTA TENSIÓN DE TITULARIDAD PARTICULAR (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F57111>)
- CERTIFICADO DE INSTALACIÓN - LÍNEA DE ALTA TENSIÓN DE TITULARIDAD PARTICULAR (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F57171>)
- CERTIFICADO FINAL DE OBRA: LÍNEA DE ALTA TENSIÓN DE TITULARIDAD PARTICULAR (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F58531>)
- 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>)
- 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 LA PERSONA TÉCNICA COMPETENTE PROYECTISTA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F92773>)

TASAS

Tasas 2024:

Líneas de energía eléctrica de alta tensión de titularidad de particulares:

A) En los casos de NUEVA línea (ALTA), de MODIFICACIÓN y de CIERRE o DESMANTELAMIENTO (BAJA) de la línea:

1.1 - Autorización administrativa previa: cantidad fija de 109,54 euros

A esa cantidad fija hay que sumar las siguientes cantidades adicionales en función del presupuesto que figure en la preceptiva documentación técnica a presentar en el procedimiento administrativo:

1.2.1 - Por los primeros 6.600 euros de presupuesto: 45,55 euros

1.2.2 - Y por cada 6.600 euros más o fracción de presupuesto: 12,02 euros

B) En caso de CAMBIO DE TITULARIDAD de la línea (y también en caso de cada prórroga de la autorización):

1.1 - Autorización administrativa previa: 109,54 euros

<https://atv.gva.es/es/tributos-impuestos-declaraciones-tasas-046-consindustria>

FORMA DE PRESENTACIÓN

Presencial

* IMPORTANTE:

- La opción de presentación presencial SOLO es válida para PERSONAS FÍSICAS (artículo 14 Ley 39/2015, de 1 de octubre).

* Puede realizarse la presentación presencial:

a) En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.

- b) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
- c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.
- REGISTRO DEL SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS - ALICANTE
 - REGISTRO DEL SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS - CASTELLÓN
 - REGISTRO DEL SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS - VALENCIA

Telemática

1. La presentación telemática de la solicitud y de la restante documentación requerida debe realizarse MEDIANTE EL TRÁMITE TELEMÁTICO, cuyo enlace directo acaba de indicarse.
2. Para esa presentación telemática, 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 DNle (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 C.Valenciana).
 - Y, en general, todos los aceptados por la Plataforma @firmaMás 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 debe 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". 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 y firmar digitalmente el formulario web inicial, anexar la solicitud y demás documentación, cumplimentadas y firmadas digitalmente, y realizar la presentación telemática de todo ello, obteniendo el correspondiente justificante de registro, que posteriormente estará también disponible, junto al número de expediente abierto, en su Carpeta Ciudadana (ver "Enlaces").
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 algunos de esos documentos. Si existe modelo normalizado, el documento

debe presentarse en él, y si no existe, debe ser creado o recabado por la persona solicitante para poderlos adjuntar a su solicitud telemática.

- 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.

6. Dispone de **MÁS INFORMACIÓN** sobre la tramitación telemática en: <https://sede.gva.es/es/preguntas-frecuentes>

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_SSTT&version=2&idioma=es&idProcGuc=2455&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

TRAMITACIÓN

INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN

NOTAS:

- Son **ÓRGANOS COMPETENTES** para resolver este procedimiento: bien el Servicio Territorial competente en materia de Energía, o bien la Dirección General competente en esa materia, de conformidad con lo previsto en el Decreto 88/2005, de 29 de abril, del Consell (ver apartado "Normativa").

- En todos los casos este procedimiento tiene **DOS FASES** (1ª y 2ª).

- TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

(Sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, o sujetos no obligados que opten voluntariamente por la tramitación telemática)

. Se accede al trámite telemático haciendo click bien en el enlace directo indicado en el apartado "¿Cómo se tramita telemáticamente?", o bien en el enlace "TRAMITAR CON CERTIFICADO" que figura en color rojo al inicio del trámite.

. Tanto la subsanación, como la aportación de documentación en la 2ª fase del procedimiento deben 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 "Procedimientos relacionados" del presente trámite).

. Es recomendable atender a la información disponible en el apartado '¿Cómo se tramita telemáticamente? - Información de tramitación' de este trámite.

A) Tramitación en los casos de ALTA (nueva línea) O de MODIFICACIÓN

*** 1ª FASE DEL PROCEDIMIENTO - AUTORIZACIÓN PREVIA Y/O DE CONSTRUCCIÓN:**

1. **PRESENTACIÓN** (telemática o presencial) de la solicitud de autorización y de la restante documentación exigida en la primera fase del procedimiento, ANTE el Servicio Territorial competente en materia de Energía, en función de la provincia de la Comunitat Valenciana donde vaya a ubicarse o esté ubicada la línea.

2. A continuación el Servicio Territorial competente comprueba la solicitud junto con la restante documentación presentada y:

a) Si son correctas y completas, el órgano competente emite y notifica la resolución de autorización administrativa previa de la nueva línea o de su modificación (y, en su caso, con autorización administrativa de construcción).

Esta autorización permite a la solicitante construir la línea o su modificación.

b) Si NO son acordes a la normativa y/o están incompletas, el Servicio Territorial competente realiza requerimiento para que se subsane. Tras ello:

- Si se aporta la documentación correcta y completa, se procede según se ha descrito en el punto 2.a).

- Si, por el contrario, transcurrido el plazo de subsanación correspondiente NO se aporta la documentación acorde a lo exigido en la norma y completa, el órgano competente emite y notifica resolución teniendo por desistida de su petición a la solicitante y archiva el expediente.

* 2ª FASE DEL PROCEDIMIENTO - AUTORIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN:

1. Una vez construida la nueva línea o su modificación y efectuadas las verificaciones previas que resulten oportunas en función de sus características, debe realizarse la PRESENTACIÓN de la solicitud de autorización de explotación y de la restante documentación exigida para ello, ANTE el mismo Servicio Territorial competente en materia de energía que tramitó la autorización de la instalación o de su modificación en la primera fase del procedimiento.

2. A continuación el Servicio Territorial competente comprueba la solicitud junto con la restante documentación presentada y:

a) Si son correctas y completas, el órgano competente emite y notifica la resolución de autorización administrativa de explotación de la nueva línea o de la línea modificada (según corresponda), tras lo cual procede al cierre y archivo del expediente.

b) Si NO son acordes a la normativa y/o están incompletas, el Servicio Territorial competente realiza requerimiento para que se subsane. Tras ello:

- Si se aporta la documentación correcta y completa, se procede según se ha descrito en el punto 2.a).

- Si, por el contrario, transcurrido el plazo de subsanación correspondiente NO se aporta la documentación acorde a lo exigido en la norma y completa, el órgano competente emite y notifica resolución teniendo por desistida de su petición a la solicitante y archiva el expediente.

B) Tramitación en caso de CAMBIO DE TITULARIDAD

* 1ª FASE DEL PROCEDIMIENTO:

1. PRESENTACIÓN (telemática o presencial) de la solicitud de autorización y de la restante documentación exigida en la primera fase del procedimiento, ANTE el Servicio Territorial competente en materia de Energía, en función de la provincia de la Comunitat Valenciana donde esté ubicada la línea.

2. A continuación el Servicio Territorial competente comprueba la solicitud junto con la restante documentación presentada y:

a) Si son correctas y completas, el órgano competente emite y notifica la resolución de autorización

administrativa de la transmisión de la titularidad de la línea.

b) Si NO son acordes a la normativa y/o están incompletas, el Servicio Territorial competente realiza requerimiento para que se subsane. Tras ello:

- Si se aporta la documentación correcta y completa, se procede según se ha descrito en el punto 2.a).

- Si, por el contrario, transcurrido el plazo de subsanación correspondiente NO se aporta la documentación acorde a lo exigido en la norma y completa, el órgano competente emite y notifica resolución teniendo por desistida de su petición a la solicitante y archiva el expediente.

* 2ª FASE DEL PROCEDIMIENTO:

Perfeccionada la transmisión, la nueva persona titular de la línea debe realizar la PRESENTACIÓN de la documentación acreditativa de la misma ANTE el mismo Servicio Territorial competente en materia de Energía que tramitó su autorización en la primera fase del procedimiento.

C) Tramitación en caso de CIERRE O DESMANTELAMIENTO (BAJA)

* 1ª FASE DEL PROCEDIMIENTO:

1. PRESENTACIÓN (telemática o presencial) de la solicitud de autorización y de la restante documentación exigida en la primera fase del procedimiento, ANTE el Servicio Territorial competente en materia de Energía, en función de la provincia de la Comunitat Valenciana donde esté ubicada la línea.

2. A continuación el Servicio Territorial competente comprueba la solicitud junto con la restante documentación presentada y:

a) Si son correctas y completas, el órgano competente emite y notifica la resolución de autorización administrativa del cierre y/o desmantelamiento de la línea.

Esta autorización permite a la solicitante proceder a ejecutar ese cierre y/o desmantelamiento.

b) Si NO son acordes a la normativa y/o están incompletas, el Servicio Territorial competente realiza requerimiento para que se subsane. Tras ello:

- Si se aporta la documentación correcta y completa, se procede según se ha descrito en el punto 2.a).

- Si, por el contrario, transcurrido el plazo de subsanación correspondiente NO se aporta la documentación acorde a lo exigido en la norma y completa, el órgano competente emite y notifica resolución teniendo por desistida de su petición a la solicitante y archiva el expediente.

* 2ª FASE DEL PROCEDIMIENTO:

Una vez materializado, la persona titular debe realizar la PRESENTACIÓN de la comunicación de que ha realizado el cierre o desmantelamiento efectivo de la instalación ANTE el mismo Servicio Territorial competente en materia de Energía que tramitó su autorización en la primera fase del procedimiento.

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

Contra la resolución expresa puede interponerse recurso de ALZADA ante el órgano superior jerárquico del que la ha dictado (que en caso del Servicio Territorial será la Dirección General competente en materia de Energía y, si la resolución la ha dictado esa Dirección General, será la Secretaría Autonómica competente en materia de Energía), en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Y si no recae resolución expresa, el recurso de alzada podrá interponerse en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.

ÓRGANOS RESOLUCIÓN

- Dirección General de Energía y Minas
C/ DE LA DEMOCRACIA, 77. CIUDAD ADVA. 9 DE OCTUBRE -TORRE 2
46018 València (València/Valencia)
Tel.: 961209570
Fax.: 961209564
Web: <https://cindi.gva.es/portal/opencms/es/industria/>
- 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

No