

## Manual

### Solicitud Expediente de Consumo

100

Área privada de i-DE

Junio 2025





## Índice

### Alta de suministro

- 1. Solicitud expediente de consumo Sumir
- 2. Solicitud expediente de consumo Varios
- 3. Solicitud expediente de consumo Plane
- 4. Solicitud expedientes de consumo infor

### Modificación de suministro o en instalaciones

- 5. Apertura del expediente para la modific
- 6. Apertura del expediente para la modific
- 7. Apertura del expediente para la modific
- 8. Apertura del expediente para una cesió

nistro Individual	pág 1
s Puntos de Suministro	pág 21
es Urbanísticos, Polígonos, etc	pág 42
rmativo	pág 61

cación de un punto de suministro	pág (	54
cación de varios puntos de suministro	pág s	<b>7</b> 1
cación de instalaciones existentes	pág l	118
n de instalaciones existentes	pág 1	136



### Acceso a asociaciones

Este paso explica cómo continuar con la gestión **si actúas como representante de un usuario.** 

- Accede a GEA (Gestión de Expedientes) desde el Área Privada de i-DE y selecciona en el menú lateral: "Gestión de Expedientes". Ahora debes elegir el usuario con el que quieres representarte accediendo al menú "Acceso Asociación."
- 2. Una vez seleccionado el usuario representante, accederás directamente a la ventana de inicio de gestión de expedientes. Entrarás al mismo portal de gestión que el resto de usuarios, como se explica en el punto anterior. Sin embargo, verás además la opción 'Volver a GEA' en el menú lateral, que te permitirá volver al menú de Acceso Asociación y desconectarte del usuario que hayas seleccionado.

1

Dies Ministerie	Advised in the latest states	Autoria Annoine arb	0			
Represei	ntando al Usi	tario 🖸				
Filtro de Bú	squeda	and the lot	<u></u>			
Table Artiquite						
and/or	u v veptos			Q./how		G Roote
10 10	DENES	1.5	Mandala	1.5	Apartador	Aprilda
	with the factor		entral and a second second		1,016	5000/ACO
And and report	and for Language and the L		BACKER IN PARAMETER	-		

2

i-DE	MO0 (	D					
GESTIONATUS EXPEDIENTES		Tu nuevo expedie	e <b>nte</b> edensificative loga, nosellarea	nalise malitais al Ego din normalife quara al que trav	in ere specie to		
Telera084     Neuroscedores	*	Consumo	carnesican of authority.	Producción y autoconsu	mo Is detiliaidos	Anno control on anno control o	car instalación de I-DE contacto externe procesar teste mate de toxico a placembrie de Lec lines
He moneyee	2) \$			C. Hattie	$ \rightarrow $	$\subseteq$	vasama
<ul> <li>Internectorcheutlichen</li> <li>Consequencies</li> </ul>	*	Pasos para tramitar tu expe () Mon ej epodele	Access to provide a second sec	Ni P	•	Cerve gar kei dire	P (Second and Second a
<ul> <li>Esta mercas</li> <li>Contacta</li> </ul>	\$						





### Introducción

En este manual te explicamos paso a paso **cómo solicitar un nuevo** expediente de consumo en i-DE.

Actualmente la sección de Gestión de Expedientes **se encuentra integrada dentro del <u>Área Privada de i-DE</u>.** 

Desde ahora puedes abrir un nuevo expediente de consumo tanto si eres cliente de i-DE como si actúas en representación de un tercero.







## O. Acceso a la sección Gestión de Expedientes

Dentro de la sección de Gestión de Expedientes además de dar de alta las solicitudes de acceso y conexión a la red que necesites también puedes hacer seguimiento de las mismas.

Para solicitar un nuevo expediente de consumo, como puede ser para un alta de un suministro para una vivienda, para un punto de recarga o para una urbanización entre otros usos; una vez que has accedido a la sección de Gestión de Expedientes, debes pinchar en 'Solicitud de consumo'.

GESTIONA TUS EXPEDIENTES	Tu nuevo exped	l <b>iente</b> expedientel En primer lugas, necesitarros : s esté expediente.	saber cubi es
Nuevo expediente >	Consumo	Producción y autoconsumo	Modificar instalación i-DE
Mis meritaljes	Quiero dar de alta un suministro o hacer combiles en mi suministro	Quiero solicitar acceso a la red como productor o distribuidor	Quiero modificar una instala existente propiedad de la distribuidora. Por ejemplo: u
🔄 înformación de utilidad 💦			desvio o solerramiento de u línea eléctrica.
🛞 Consressión >			L POLICIUM
	Pasos para tramitar tu ex	spediente	
Area clientes			(2)
() Contacto	previo	accentra (constant activity)	obres





## 1. Tipo de solicitud

En el primer paso debes indicar el tipo de solicitud que deseas a llevar a cabo.

En este manual se explica el procedimiento para la tipología "**Solicitar un alta de nuevo suministro**". Sin embargo, desde esta plataforma también puedes realizar modificaciones en un suministro existente, como por ejemplo, aumentar la potencia o cambiar la tensión de monofásica a trifásica.

En este caso, debes pinchar en la opción **"Solicitar un alta de nuevo suministro"** 

i • DE Grupo Iberdrola	INICIO	
GESTIONA TUS EXP	EDIENTES	Tu nuevo expediente de consumo
CON GEA		<b>1</b>
S Volver a GEA	>	¿Qué tipo de solicitud necesitas abrir?
		Indícanos el tipo de solicitud que deseas abrin:
		Solicitar un alta de nuevo suministro @
		🚫 Modificaciones en un suministro existente 😰
		CONTINUAR
		MacBook Pro





### 2. Tipo de alta

Una vez seleccionado el tipo de solicitud debes indicarnos el tipo de alta que deseas vincular a este expediente.

Existen 3 tipologías, aunque la más común es la de **suministro individual.** 

- Suministro individual: permite abrir un nuevo expediente de consumo para un único suministro. Por ejemplo, para una vivienda, un punto de recarga o para un suministro de obra, entre otros.
- Varios suministros: cuando la solicitud requiere más de un contador. Por ejemplo, si se trata de un edificio de viviendas, etc.
- Planes urbanísticos, polígonos industriales, etc: cuando la solicitud requiere un planteamiento urbanístico o industrial para crear la infraestructura eléctrica del proyecto.







### 3. Perfil de la solicitud

En el siguiente paso deberás indicar para quién es la solicitud.

Para poder avanzar necesitamos saber con qué perfil quieres gestionar el expediente:

**Para otro titular.** Indica que la persona que va a llevar a cabo la solicitud no es el titular del punto de suministro sino un representante del titular.

**Para mi.** Los datos del contacto del titular de la solicitud serán los mismos que los **del titular del usuario del Área Privada** y será donde recibirá las notificaciones sobre el avance del expediente.

Estos datos aparecerán precargados con posibilidad de modificarlos.

#### 1 Importante

A continuación seguiremos el proceso de la selección **"Para otro titular".** Si en tu caso la selección es **"Para mi"** y quieres avanzar directamente, por favor ve a la página 10 de este manual.

INICIO	
GESTIONA TUS EXPEDIENTES CON GEA	← Tu nuevo expediente de consumo ①
S Volver a GEA	Para quién es la solicitud? Indicanos para quién es esta solicitud  Para otro titular Para mí CONTINUAR
	MacBook Pro





## 3.1 Perfil de la solicitud: Para otro titular

Si la solicitud es para otro titular en primer lugar necesitamos los datos de contacto de la persona que va a recibir las notificaciones e información de este expediente.

1- En este caso, se precargarán los datos de contacto del usuario que gestiona la solicitud y el cual recibirá las notificaciones sobre el avance del expediente.

Es necesario modificarlos si la persona de contacto del que gestiona el expediente no es quién quiere recibir las notificaciones del avance del mismo.

**2-** A continuación, necesitaremos saber con qué perfil se solicita este expediente. Debes seleccionar uno, existen perfiles tanto de instalador, como comercializador, promotor, etcétera.

El perfil seleccionado se quedará asociado en concreto a este expediente y no cambiará el del área privada.

#### Página 6

-	

(2)

GESTIONA TUS CON GEA	EXPEDIENTES	Tu nuevo expediente de consumo
C Volver a GEA	,	Tus datos de contacto ¡Hemos precargado tus datos de contacto! Pero si lo prefieres puedes cambiarlos y poner los datos de contacto de quien quieras que reciba la información de este expediente.
		(8) ÁLVARO
		ALVARO M
		1444. <sup>-7</sup>
		TERMAN *
		CONTINUAR
<b>i</b> •DE	MICIO	
<b>i•DE</b> Grupo Iberdrola	NICIO	
Crupo Iberdrola		- Tu nuevo expediente de consumo
GESTIONA TUS E	NICIO XPEDIENTES	- Tu nuevo expediente de consumo
CON GEA	NICIO XPEDIENTES	- Tu nuevo expediente de consumo 1 - 2 - 3 - 3 - 5 - 5 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7
Con GEA	NICIO XPEDIENTES	CONTINUAR - Tu nuevo expediente de consumo 1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ 6 _ 6 _ 7 _ 7 _ 7 _ 7 _ 7 _ 7 _ 7 _ 7
CON GEA	NICIO XPEDIENTES	- Tu nuevo expediente de consumo 1 _ 2 _ 3 _ 4 yers de contacto Tus datos de contacto Con qué porfli solicitas este expediente? Recuerdo que el porfli que selecciones se quedará asociado en concerte a varte sepediente? Recuerdo que el porfli que selecciones se quedará asociado en concerte a varte sepediente? Recuerdo que el porfli que selecciones se quedará asociado en concerte a varte sepediente? Recuerdo que el porfli que selecciones se quedará asociado en concerte a varte sepediente? Recuerdo que el porfli que selecciones se quedará asociado en concerte a varte sepediente y no cambiante el de tu lima privada.
CON GEA	NICIO XPEDIENTES	- Tu nuevo expediente de consumo  - Tu nuevo expediente de consumo  - Tu suevo expediente de consumo  - Tus datos de contacto  - Tus datos de contacto  - ALVARO - ALVARO - Instalador - I
Con GEA	NICIO XPEDIENTES	- Tu nuevo expediente de consumo
Con GEA	NICIO XPEDIENTES >	
Con GEA	NICIO XPEDIENTES	
Con GEA	NICIO XPEDIENTES >	





## 3.2 Perfil de la solicitud: Para otro titular

En el siguiente paso necesitamos **identificar al titular del punto de suministro.** 

Debes rellenar sus datos con el número de DNI o CIF o NIE. Y a continuación, tienes que adjuntar una copia del documento.

Asegúrate de que el archivo esté en **un formato válido y sea legible** para que podamos verificarlo correctamente.

#### Importante

Si los datos del titular del punto de suministro no están registrados en nuestra base de datos, se muestra una pantalla ampliada para que se puedan introducir. Con esta información procederemos a dar de alta el cliente una vez se tramite el expediente.

Grupo Iberdrola	
GESTIONA TUS EXPEDIENTE CON GEA	s ← Tu nuevo expediente de consumo
O Volver a GEA	1     3     6       Titular del punto de suministro
	Dw/CF/WE*
	Adjunta una copia del DNI o NIE del titular si es un particular o del CIF si es una empresa. Lo necesitamos para validar su identidad.
	Tamata máximo: 10MB Los archives permitidos san JPG, JPEG, PNG, TIFF, BMP Y PDF
	BUSCAR





## **3.3 Perfil de la solicitud: Para otro titular**

En este paso, necesitamos los **datos de contacto del titular del expediente.** Debes asegurarte de que los datos no coincidan con los del usuario de la sección de Gestión de Expedientes que está gestionando el expediente.

Grupo Iberdrola	
GESTIONA TUS EXPEDIEN CON GEA	TES Tu nuevo expediente de consumo
Volver a GEA	> Parsona de contacto del expediente
D Volver a GEA	Ahora necesitamos recopilar la información de contacto del titular del expediente. Para ello, debes relienar     los datos.
	#ERSONA DE CONTACTO EXPEDIENTE *
	4MAD1 **
	TELEPONG *
	Recuerda que los datos de la persona de contacto del titular del expediente no pueden ser los mismos que los tuyos.
	CONTINUAR
	Mer Brack Burg





## **3.4 Perfil de la solicitud: Para otro titular**

Una vez identificado al titular del punto de suministro, necesitamos que adjuntes el documento firmado en el que **el titular te autoriza a presentar la solicitud en su nombre.** 

Si no dispones del documento, **puedes descargar el modelo de autorización directamente desde esta sección** pinchando en "Modelo de Autorización para otro agente".

Si por el contrario ya dispones del documento firmado debes pinchar en "Añadir un archivo" seleccionarlo y subirlo.

#### 1 Importante

Debes asegurarte de que la plantilla que adjuntes **es actual** y no una versión antigua del documento. Además, el archivo debe estar en un formato válido y ser legible para que podamos verificarlo correctamente.







## 4. Tipo de uso del suministro

Es el momento de seleccionar el tipo de uso que tendrá el suministro.

Puedes elegir entre opciones como vivienda (para primera o segunda residencia), local comercial o punto de recarga, entre otras muchas.

Si necesitas más información sobre cada tipo de uso, **navega por los** iconos de las interrogaciones azules para leer las características de cada tipología.

Si no encuentras el tipo que buscas en esta primera lista, puedes desplegar más opciones haciendo clic en "Usos menos frecuentes".







### 4.1 Suministro de obra

Si el expediente es para un suministro de obras, **es necesario confirmar si la obra se va a realizar sobre un edificio ya existente.** En caso afirmativo, se debe indicar si existe el suministro definitivo y si existe, deberás introducir el número del expediente creado para ello.

Si el expediente no es para un suministro de obras, se debe informar si se ha solicitado el suministro de obra temporal. En caso afirmativo, se debe indicar el número del expediente creado para ello.

#### Próximos pasos

Si no has solicitado el suministro de obra: Deberás localizar el punto de suministro mediante un mapa en el siguiente paso.

Si ya has solicitado el suministro de obra: Tendrás que introducir el número de expediente antes de localizar el punto de suministro.



2







## 5. Localización del punto de suministro

En el siguiente paso necesitamos saber cuál es el punto de suministro al que se quiere vincular este expediente. Para localizarlo en una primera fase, puedes hacerlo de dos maneras:

**Por CUPS:** Introduciendo el código CUPS del punto de suministro, recuerda que este código consta de 20 a 22 caracteres alfanuméricos. *Esta es la opción más recomendable para evitar errores de localización.* 

**Por dirección:** Introduciendo todos los datos de la dirección de forma manual. Si eliges esta opción y no encuentras la dirección con el primer formulario, puedes hacer clic para abrir un formulario más detallado.

#### 1 Importante

Recuerda que no es posible realizar un nuevo suministro en un punto en el que exista contratación.

1

GESTIONA TUS EXPEDIENTES CON GEA	Tu nuevo expediente de consumo
S Woher a GEA	Localización del punto de suministro Afora recesitantos saber cuál es el parto de suministro al que quarte vincular este expediente. Para allo, debes saleccentar y rellanar solo una de estas opciones para que potamos localizarte.
Volver a GEA	Para evitar posibles enrares de localización se recomienda hacer uso de la bilisqueda por CUPS      CUPS      CUPS      CUPS      Dirección      BUECAR

2

		0-0-0-0
Div Vover a GEA	>	Localización del punto de suministro Anora necesitanos saler cual es el punto de suministro al que queres vincular este expediente. Para ella, debes seleccionar y referer sóle una de estas opciones para sue pedanos localizado. Para evitar posibles errores de localización se recomienda hacer uso de la búsqueda por CUPS.
		Dirección cuesto works
Volver a GEA	>	ryanita)
		energe and the second sec
		Butting and the second
		Introducula segui





## 5.1 Localización del punto de suministro: Contorno de la finca

En este paso se muestra un mapa con vista aérea de la localización aproximada del punto de suministro confirmando que la dirección introducida es correcta.

Es el momento de trazar el contorno de la finca en el mapa. Para ello:

- 1. Traza el contorno de la finca: En el mapa, haz clic para marcar el contorno exacto de la finca. Los puntos que marques se unirán para definir el perímetro. Puedes marcar hasta 8 puntos para completar el contorno. Para pasar al siguiente paso pulsa "Continuar"
- 2. Indica la ubicación de la Caja General de Protección (CGP): Una vez trazado el contorno, el siguiente paso es colocar la Caja General de Protección. Arrastra la estrella que aparece en el mapa y colócala en el punto exacto donde se instalará la caja.

#### **(**) Importante

En el caso de que la Caja General de Protección (CGP) se encuentre fuera de la finca, **debes** anexar el documento que recoja la autorización para este uso de un terreno público o que no es de tu propiedad.





(2)





## 5.2 Localización del punto de suministro: Dirección de correspondencia

Una vez localizado el punto de suministro, necesitamos saber si la dirección aportada es también la dirección fiscal o de correspondencia de este expediente en particular.

Si no es así, haz clic en "Personalizar dirección" para abrir un formulario en el que podrás personalizarla introduciendo los datos de manera manual. Una vez identificada la dirección dale a "Continuar"

#### 1 Importante

La dirección fiscal se solicitará únicamente en los casos en los que el titular sea un nuevo cliente.







### 6. Potencia y tensión

Este paso se centra en los **datos técnicos** de la instalación. Debes indicar la potencia y el tipo de tensión para el suministro. Si no dispones de los datos exactos, puedes **acceder a la calculadora de potencia** disponible en este apartado que está diseñada para calcular una estimación de la potencia adecuada según las características del punto de suministro.

En cuanto a la tensión pueden darse dos casos:

**Que la tensión sea inferior a 36.000 V:** En este caso el proceso sigue de forma natural.

Que la tensión sea igual o supere los 36.000 V: En este caso es necesario depositar una garantía económica de 40 €/kW para poder tramitar una solicitud de acceso.

Por lo tanto, en el siguiente paso (2) se solicita la siguiente información:

- Fecha de registro: debes indicar la fecha de solicitud de la garantía. No puede ser posterior al día de hoy.
- Importe: corresponde al importe de la garantía económica.
- Debes aportar adicionalmente el **pronunciamiento expreso de la adminisitración.**

#### Página 15

	← Tu nuevo expediente de consumo
CON GEA	
S Woher a GEA	Potencia y tensión Indicanos la potencia y tensión que recesitas para este suministro. Fortencia yme * Taxanón rot * Taxanón rot * CALCULADORA DE POTENCIA Accede a la calculadora de potencia para conocer la tensión y la potencia que necesitas. Accedent
INCO FUED BERGION SESTION A TUS DIPERMENTES CON EGA	← Tu nuevo expediente de consumo
ACC SECTIONATUS DIPENDITOS CON EGA	<ul> <li>Tu nuevo expediente de consumo</li> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>
ACC SECTIONATUS DIPEDIENTES CONTESA MICE	Tu nuevo expediente de consumo          Image: Strategie de gerarris eccedenica         Acreditación de gerarris eccedenica         Barecente que deposites una gerarda eranderica de 40 Gerar pero poter transfer to asceno Deces que ter un response eccedenica         Image: strategie deposites una gerarda eranderica de 40 Gerar pero poter transfer to asceno Deces que ter un response eccedenica         Image: strategie deposites una gerarda eranderica de 40 Gerar pero poter transfer to asceno Deces que ter un response eccedenica         Image: strategie de la gerarda         Image: strategie de la gerarda         Image: strategie de la gerarda





## 6.1 Documentación adicional: Alias y Referencia Catastral

Ahora es necesario indicar información adicional relativa a la gestión del expediente:

**Alias del punto de suministro:** se debe asignar un nombre al expediente que estás tramitando. De esta forma podrás localizarlo más fácilmente en caso de gestionar varios simultáneamente.

**Referencia catastral:** se debe introducir el identificador oficial que permite determinar la ubicación geográfica del suministro con respecto al plano general.

En caso de varias referencias, deberás incluir la de mayor ocupación. Debe coincidir con la del catastro oficial que rija en la geografía donde se ubique el expediente.

GESTIONA TUS EXPECIENTES CON GEA	← Tu nuevo expediente de consumo	- (7)
S Votor a GEA	Documentación e información adicional Allas del punto de suministro Crea un allas del punto de suministro de este expedience. Esto te eyedoní a localizado más ficilierence en sese de que gastiones varies distintos (por ejemple: ne expediente).	
	Referencia catactral Altere debes àrticulair la referencia catastral disteritàr contes coordenedes de la dirección que rera has facilitade para al punto de auministra	0
	MacBook Pro	





### 6.2 Derecho de uso de la finca

En este paso, es necesario aportar una serie de documentación obligatoria en función de las características de la solicitud.

**Derecho de uso de la finca:** debes adjuntar el contrato de propiedad, el contrato de arrendamiento o el acuerdo del uso de la parcela para poder tramitar el expediente.

Y en función de la potencia solicitada, se pueden anexar adicionalmente estos documentos:

**Memoria técnica de diseño:** en caso de que la potencia sea igual o superior a 85 kW, debes aportar la memoria técnica descriptiva de la instalación para la que se solicita el permiso de acceso y conexión.

**Propuesta de localización de centro de transformación:** En previsión de que sea necesaria la instalación de un centro de transformación y en caso de que la potencia sea igual o superior a 100 kW, se debe facilitar el plano en el que se indique dónde se localizaría.

0			
(1)(2)	4(	5 (6)	
Derecho de uso de la	finca		
Fe neresario que nos adjuntes e	contrato de propiedad, el contrato de arrendar	niento o el	
acuerdo del uso de la parcela pa	a poder tramitar el expediente.	mento o er	
AÑADIR UN ARCHIVO			
Tamaño máximo 10MB			
Los archivos permitidos son JPG, JPEG, PNG, TIFF, BMP Y PDF			
Memoria técnica de d	iseño		
En caso de que la potencia sea ir	jual o superior a 85 kW, necesitamos que nos a	aportes la	
memoria técnica descriptiva de l	a instalación para la que se nos solicita el permi	iso de	
acceso v conexión			
acceso y conexión.			
acceso y conexión.	٢		
Añadir UN ArcHivo	0		
ARADIR UN ARCHIVO ARADIR UN ARCHIVO Tamaño máximo 10MB Los archivos parmitidas son JPG, JPGG, PNG, TIFF, BMP Y PDF Propuesto do Localizaci	)		
acceso y conexión. AÑADIR UN ARCHIVO Tamaño máximo 10MB Los archivos parmitidos son JPG, JPGG, PNG, TIEF, BMP Y POF Propuesta de localizacio	) ón de centro de transformació	ón	
acceso y conexión.  Añadir UN Archivo Tamaño máximo 10MB Los archivos parmitidas son JPG, JPG, PNG, TIFF, BMP y POF  Propuesta de localizacio En previsión de que sea necesaria la	on de centro de transformación ninstalación de un centro de transformación	ón y en caso	
ARADIR UN ARCHIVO ARADIR UN ARCHIVO Tamaño máximo 10ME Los archivos permitidas son JPG, JPGC, PNG, TIFF, BMP Y POF Propuesta de localizaci En previsión de que sea necesaria la de que fa potencia sea igual o super el que se indique dónde se localizar	on de centro de transformación a instalación de un centro de transformación for a 100 kW, necesitamos que nos facilites ía.	ón y en caso el plano en	
acceso y conexión. ARADIR UN ARCHIVO Tamaño máximo 10MB Los archivos parmitidas son JPG, JPGC, PNG, TIFF, BMP Y POF Propuesta de localizacio En previsión de que sea necesaria la de que la potencia sea igual o super el que se indique dónde se localizar	on de centro de transformación a instalación de un centro de transformación nor a 100 kW, necesitamos que nos facilites ía.	ón y en caso el plano en	
ARADIR UN ARCHIVO	Image: Second state of the second s	ón y en caso el plano en	
ARADIR UN ARCHIVO	Image: Second State Sta	Ó <b>n</b> y en caso el plano en	





### 6.3 Documentación voluntaria

En el último paso, es recomendable aportar la siguiente documentación si dispones de ella debido a que facilita el análisis de la solución técnica y evita ser requerirla en fases posteriores.

- Certificado de instalaciones eléctricas (CIE): documento que certifica que una instalación cumple con todos los requisitos técnicos necesarios para el suministro (también conocido como "boletín eléctrico")
- Fotografías Fachada o Ubicación de la CGP: fotografía en la que se observe la ubicación de la Caja General de Protección o Caja de Protección y Medida.
- Fotografías Interior de CGP/CGM: fotografía del interior de la Caja General de Protección o Caja de Protección y Medida.
- Fotografías Verificación de la presencia de tensión: fotografía donde se observe la medida de tensión de red con polímetro o dispositivo similar y el lugar de la instalación de enlace donde se está tomando dicha medición si la CGP ya está conectada a la red.
- Hoja instalaciones eléctricas de enlace: documento cumplimentado por un instalador electricista autorizado que contiene información sobre las características técnicas de la instalación eléctrica.
- Fotografías Centralizaciones: fotografía en la que conste el correcto montaje de la centralización de contadores, así como el uso de material normalizado de i-DE.

CON GEA	Tu nuevo expediente de consumo   Image: Im
Source (CA)	Decumentación ordiantes ** offero, cando information do potentes disconnectos que tomario de gue assale para analiter de forma rela precisa y agita anistetad, et rela de agatemente e canacemente regio digentes actives; ************************************
	D Fotografiaz - Interior de CGPICPM D
	R3 Fotografias - Venficación de la presencia de tensión ն
	MacBook Pro

De acuerdo con el artículo 12.7 de RD 1183/2020 de 29 de diciembre, los trabajos de nueva extensión de red (infraestructura desde la red de distribución existente hasta sus instalaciones particulares que deberá ser cedida a i-DE) se podrán realizar a través de la empresa instaladora autorizada que se desee. No obstante, si deseas que dichos trabajos sean realizados por i-DE, debe constar en el apartado de Observaciones > Entrega de documentación.







## 7. Resumen de la solicitud

Antes de mostrarte el borrador final de la solicitud te mostraremos su resumen para que puedas revisarlo. Si necesitas modificar cualquier campo puedes hacerlo pinchando en el icono del lápiz 💋

#### Te recomendamos revisar todos los datos detenidamente.

Una vez pinches en "Guardar borrador" el expediente quedará abierto y **te mostraremos el número de expediente** para poder hacer el seguimiento de la solicitud en la sección de Gestión de Expedientes **(3)** 

i • DE Grapo Bactula	6 V)
A	- Ty memory publishe is you are
1 million 1 mill	Contraction of the second s
4 million 1	Provent and address
	Reserved and the life in the second sec
	(Sectional)
	The second
	The prove a
	See and the second seco
	The second second
	Streem stated &
	A Contract of the Contract of
	Date and other P
	Provide and the second
	Manager - research
	Data strationers (F
	The second second
	Particular and a second s
	and the second s
	- Personal and a second s
	Trace screening in
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	The second se
	Tipo de suministro (2)
	Ter driet, William
	Derivs del titulier (2)
	Terrer P
	Refere     Privativ guidante
	Distance of plana in manifester Med 201208
	The providence on the contract of the contract
	Hereine and the profiles the for sensitivity or an dimensionless of new sense for financial data. Sense a consult the consult of the large and in the first of the pro-
	- Direct
	Remain
	Between and and a
	TEAM //
	Tension solicitada 12



## 8. Información pendiente para el envío de la solicitud

Para poder realizar el envío de la solicitud definitiva, será necesario aportar la documentación obligatoria. Este módulo se habilitará en el **detalle del expediente. (1)** 

En el momento en el que todos los **documentos pendientes de aportar** (2) sean entregados, se podrá realizar el envío de la solicitud definitiva desde el botón **"Enviar solicitud" (3)** 

A partir de este momento, **el expediente comienza a ser gestionado por i-DE para dar respuesta a la solicitud realizada.** 

1	

The extreme to	North Street	104.007		
HE A RECORDERSE	Trend promotion			
(relate)				
 Totalant Series Transve		01.07 10.07 10.00	nomena Seconda	
Notice of	nie correction	an de la serie a actua	termentas de la selaca	

<u> </u>





	Nya dalaparkante Barta kramin Prom Thar Pollamentaria Manin			
Enviar Sol	icitud	and do		
(Did segura de s	ovier in Solonial Le Accesi ( Careció)		(	-
al theorem in the	ineral i	# Centur		
rtinti -	Tablebard Married Baratana	Bind App	Providence has	
	-0	-0	-0	0
	Maximum aim naises ais	waren al anti-fer a merinanafie	aranata di Iradon	
				A CONTRACTOR OF

2.

# Apertura del expediente para el Alta de Varios Puntos de Suministro





## O. Acceso a la sección de Gestión de Expedientes

Este manual explica paso a paso el proceso para abrir una solicitud de **un nuevo expediente para el alta de varios puntos de suministro.** 

Esta gestión se realiza en la sección de Gestión de Expedientes, a la que se accede a través del <u>Área Privada en la web de i-DE.</u>

Dentro de la sección de Gestión de Expedientes además de dar de alta las solicitudes de acceso y conexión a la red que necesites también puedes hacer seguimiento de las mismas.

Para solicitar un nuevo expediente de consumo, como puede ser para un alta de un suministro para una vivienda, para un punto de recarga o para una urbanización entre otros usos; una vez que has accedido a la sección de Gestión de Expedientes, debes pinchar en 'Solicitud de consumo'.



2

1







## 1. Datos de la solicitud

En el primer paso debes indicar el tipo de solicitud que deseas llevar a cabo.

En este manual se explica el procedimiento para la tipología **"Solicitar un alta de nuevo suministro".** Sin embargo, desde esta plataforma también puedes realizar modificaciones en un suministro existente, como por ejemplo, aumentar la potencia o cambiar la tensión de monofásica a trifásica.

En este caso, debes pinchar en la opción **"Solicitar un alta de nuevo suministro".** 

i-DE	INICIO	
GESTIONA TUS EXPEDIENTES (	CON GEA	Tu nuevo expediente de consumo
D Vober a GEA	>	Qué tipo de solicitud necesitas abrir? Indicanos el tipo de solicitud que deseas abrir  Solicitar un alta de nuevo surviristra  Modificaciones en un suministre existente
		CONTINUAR
		MacDack Dra



\_\_\_\_\_



### 2. Tipo de alta

Una vez seleccionado el tipo de solicitud debes indicarnos el tipo de alta que deseas vincular a este expediente. Existen 3 tipologías, aunque la más común es la de **suministro individual.** 

- Suministro individual: permite abrir un nuevo expediente de consumo para un único suministro. Por ejemplo, para una vivienda, un punto de recarga o para un suministro de obra, entre otros.
- Varios suministros: cuando la solicitud requiere más de un contador. Por ejemplo, si se trata de un edificio de viviendas, etc.
- Planes urbanísticos, polígonos industriales, etc: cuando la solicitud requiere un planteamiento urbanístico o industrial para crear la infraestructura eléctrica del proyecto.

CENTROLINE	S CON GEA		ediente de consun	no		
S Vower is DEA	>	¿Qué tipo de alta n Indicanos el tipo de alta Suministro Indivi Varios suministro Planes urbanístic	necesitas? a que deseas vincular a este expec dual @ os @ cos, poligonos industriales, etc. @	)(5) Siente:	-0-	- 0





## 3.1 Titular de la solicitud

En el siguiente paso deberás indicar para quién es la solicitud. Para poder avanzar necesitamos saber con qué perfil quieres gestionar el expediente:

- Para otro titular. Indica que la persona que va a llevar a cabo la solicitud no es el titular del punto de suministro sino un representante del titular.
- **Para mí.** Los datos del contacto del titular de la solicitud serán los mismos que los del titular del usuario del Área Privada y será donde recibirá las notificaciones sobre el avance del expediente. Estos datos aparecerán precargados con posibilidad de modificarlos.

#### (i) Importante

A continuación, seguiremos el proceso de la selección **"Para otro titular".** Si en tu caso la selección es **"Para mí"** y quieres avanzar directamente, por favor ve a la página X de este manual.







## 3.2 Datos de contacto del solicitante del expediente: Para otro titular

Necesitamos los datos de contacto de la persona que va a recibir las notificaciones e información de este expediente.

En este caso, **se precargarán los datos de contacto del usuario que gestiona la solicitud y el cual recibirá las notificaciones sobre el avance del expediente. (1)** 

Es necesario modificarlos si la persona de contacto del que gestiona el expediente no es quién quiere recibir las notificaciones del avance del mismo.

También necesitamos saber con qué perfil se solicita este expediente. (2)

Debes seleccionar uno, existen perfiles tanto de instalador, como comercializador, promotor, etcétera. **El perfil seleccionado se quedará asociado en concreto a este expediente y no cambiará el del área privada.** 

Transformation	INICIO	
CON GEA	IENTES ← Tu nuevo expediente de consumo	
	1 <u>3</u> -3-3-6	
🖞 - Volver a GEA	> Tus datos de contacto	
	(Hernos precargado tus datos de contacto) Pero si lo prefieres puedes cambiarlos y poner los datos contacto de quien quieras que reciba la información de este expediente.	; de
	ALVARO	
	memory and contacto *	
	ALVARO M	
	station *	
	CONTINUAR	
i-DE trained	NICIO	
	NICIO 	
Gestiona tus expedient con gea	NICIO NTES ← Tu nuevo expediente de consumo	
GESTIONA TUS EXPEDIEN CON GEA	NTES ← Tu nuevo expediente de consumo	
GESTIONA TUS EXPEDIEN CON GEA	NTES Tu nuevo expediente de consumo 1-2-3	
Gestiona tus expedies Con Gea	NICIO NTES  Tu nuevo expediente de consumo	
CON GEA	NTES   Tu nuevo expediente de consumo   1   2   3   Tus datos de contacto   Con qué pertil solicitae este expediente? Recuendo que el pertil que selecciones se queder à asociado en concrete a ante expediente y no cambiará el de tu área privade.   S   ALVARO	
CON GEA	NTES	
CON GEA	NTES   Image: Straight of the second	
CON GEA	NTES	
CON GEA	NICO NTES	





## 3.3 Datos del titular del punto de suministro: Para otro titular

En el siguiente paso necesitamos **identificar al titular del punto de suministro.** Debes rellenar sus datos con el número de DNI o CIF o NIE.

A continuación, tienes que adjuntar una copia del documento. Asegúrate de que el archivo esté en **un formato válido y sea legible** para que podamos verificarlo correctamente.

#### (i) Importante

Si los datos del titular del punto de suministro no están registrados en nuestra base de datos, se muestra una pantalla ampliada para que se puedan introducir. Con esta información procederemos a dar de alta el cliente una vez se tramite el expediente.

I-DE	INICIO	
GESTIONA TUS E CON GEA		Tu nuevo expediente de consumo
O Volver a GEA	>	Titular del punto de suministro Ahora necesitamos identificar al titular del punto de suministro. Para ello debes rellenar sus datos.
		Adjunta una copia del DNI o NIE del titular si es un particular o del CIF si es una empresa. Lo necesitamos para validar su identidad.
		BUSCAR
		MacBook Pro





## 3.4 Información fiscal del titular del punto de suministro: Para otro titular

Si los datos del titular del punto de suministro no están registrados en nuestra base de datos, se muestra esta pantalla para que se puedan introducirlos.

Con esta información, procederemos a dar de alta el cliente una vez se tramite el expediente.

I+DE Orașe Brene de	INICIO	
GESTIONA TUS EXPEDIENTES C	ON GEA	← Tu nuevo expediente de consumo  () () () () () () () () () () () () () (
S Volver a CEA	>	Titular del punto de suministro Invise la encentrado nargon charte que concela con los debes estestadoses. Par falos: Invise accentares que relacion estes farmaliano con sus clatis. Invise accentares Invise acc
		And Angele *
		MacRoal: Dro





## 3.5 Datos de contacto del titular del expediente: Para otro titular

En este paso, necesitamos **los datos de contacto del titular del expediente.** 

(i) Importante

Debes asegurarte de que los datos no coincidan con los del usuario de Conecta-T que está gestionando el expediente.

I-DE	INICIG	
GESTIONA TUS E	EXPEDIENTES  Tu nuevo expediente de consumo	
D Volver a GEA	> Persona de contacto del expediente Atra persona de contacto del expediente	
	Ios datos PERSONA DE CONTACTO EXPEDIENTE *	
	TRAFFOND.*	
	Recuerda que los datos de la persona de contacto del titular del expediente no pueden ser los mismos que los tuyos.	
	MacBook Pro	





## **3.6 Autorización del titular: Para otro titular**

Una vez identificado al titular del punto de suministro, necesitamos que adjuntes el documento firmado en el que **el titular te autoriza a presentar la solicitud en su nombre.** 

Si no dispones del documento, **puedes descargar el modelo de autorización directamente desde esta sección pinchando en "Modelo de Autorización para otro agente".** 

Si por el contrario ya dispones del documento firmado debes pinchar en "Añadir un archivo" seleccionarlo y subirlo.

#### (i) Importante

Debes asegurarte de que la plantilla que adjuntes **es actual** y no una versión antigua del documento. Además, el archivo debe estar en un formato válido y ser legible para que podamos verificarlo correctamente.





\_\_\_\_



## 4. Tipo de acometida

En esta pantalla, **se debe indicar si la acometida es centralizada o** descentralizada.

También debes indicar si el suministro de obra se encuentra solicitado. Si es así, tienes que incluir el número de expediente asociado a dicha solicitud.

Superfection.	INCIO		
GESTIONA TUS EXPEDIENTES CON	GEA	Tu nuevo expediente de consumo	
Voluer a DEA	3	¿Qué tipo de alta necesitas? "Deses: que la aconerido sea contralicado? Si Sis ha salatindo ya el autoristata de obra? Si Na Connece	
		MacRook Dro	





## 5.1 Localización de la instalación

En este paso, debes introducir los datos de la dirección de forma manual.

Es obligatorio complementar esta información solo hasta el campo "Población", aunque se puede informar hasta el campo "Portal".

Después de introducir la dirección, se muestra un mapa con vista aérea con la localización aproximada de la finca, para confirmar que la dirección introducida es correcta.

INIC Grapo Hardrola	ΙΟ
	← Tu nuevo expediente de consumo
GESTIONA TUS EXPEDIENTES CON GEA	(1)
	Localización de la instalación
Volver a GEA	
	iotokipi Australi.
	entrentre 4
	Postacion 🛛
	carie 😜
	indera.
	BUSCAR
	MacBook Pro





## 5.2 Localización de la instalación: Contorno de la finca

En este paso se muestra un mapa con vista aérea de la localización aproximada de la instalación confirmando que la dirección introducida es correcta. Es el momento de trazar el contorno de la finca en el mapa.

Para ello:

- 1. Traza el contorno de la finca: En el mapa, haz clic para marcar el contorno exacto de la finca. Los puntos que marques se unirán para definir el perímetro. Puedes marcar hasta 8 puntos para completar el contorno. Para pasar al siguiente paso pulsa "Continuar".
- 2. Indica la ubicación de la Caja General de Protección (CGP): Una vez trazado el contorno y solamente si la acometida es centralizada, el siguiente paso es colocar la Caja General de Protección. Arrastra la estrella que aparece en el mapa y colócala en el punto exacto donde se instalará la caja.

#### i Importante

En el caso de que la Caja General de Protección (CGP) se encuentre fuera de la finca, debes anexar el documento que recoja la autorización para este uso de un terreno público o que no es de tu propiedad.





2




## 5.3 Localización de la instalación: Relación de fincas y puntos de suministro

Para que la petición pueda ser analizada, **es obligatorio aportar la documentación detallada de la relación de puntos de suministro.** Para ello, deberás descargar la plantilla y cumplimentarla.

#### (i) Importante

Dependiendo de si acometida es centralizada o descentralizada, podrás descargar la plantilla correspondiente.







# 5.4 Dirección fiscal y de correspondencia

Una vez localizado el suministro, es necesario saber si la dirección aportada es también la dirección fiscal o de correspondencia de este expediente en particular.

Si no es así, haz clic en "Personalizar dirección" para abrir un formulario en el que podrás personalizarla introduciendo los datos de manera manual. Una vez identificada la dirección, dale a "Continuar".

Si no se encuentra la dirección buscada, existe la posibilidad de informar una nueva dirección a través del apartado de "Personalizar dirección", clicando en el enlace siguiente:



#### (i) Importante

La dirección fiscal se solicitará únicamente en los casos en los que el titular sea un nuevo cliente.

GESTIONA TUS EXPEDIENTES CO	ON GEA	Tu nuevo expediente de consumo
Voluer a CEA	>	Otras direcciones         Dirección aportada:         Cf         Si tu dirección fiscal y tu dirección de correspondencia son diferentes, desmarca la dirección que quieres cambiar e introduce la dirección fiscal?         ¿La dirección aportada es tu dirección fiscal?         Sí         Que dirección aportada es tu dirección de correspondencia?         Sí         La dirección aportada es tu dirección fiscal?         Sí         Sí         La dirección aportada es tu dirección de correspondencia?         Sí         Na         ¿La dirección aportada es tu dirección de correspondencia?         Sí         Na         ¿La dirección aportada es tu dirección de correspondencia?         Sí         Na         Dirección aportada es tu dirección de correspondencia?
		CONTINUAR





## 5.5 Nueva dirección fiscal y/o correspondencia

Si la dirección no se encuentra en el callejero de la pantalla anterior o la dirección mostrada es incorrecta, se abre este formulario en el que podrás personalizarla introduciendo los datos de manera manual.

Una vez identificada la dirección dale a "Continuar."

GESTIONA TUS EXPEDIENTES CON GE	EA (1)
Velver a GER	Identifica la dirección de correspondencia del titular del expediente Introduce la dirección de correspondencie del titular del expediente estore           estore           estore           estore           estore           estore           estore           estore
	terjeraa*
	ere yoans, *
	Terri etila cona
	(1992-1848) (1992-1849) (1992-1849) (1992-1849)
	tag sing





### 6.1 Potencia y tensión

Este paso se centra en los datos técnicos de la instalación. Debes indicar la potencia y el tipo de tensión para la instalación.

INICIO INICIO	
GESTIONA TUS EXPEDIENTES CON GEA	← Tu nuevo expediente de consumo
Voluer a GEA	Potencia y tensión         restaus la potencia y tensión que nacessita.         restau nel 1         restau y .*
	MacBook Pro





## 7.1 Documentación e información adicional: Alias y Referencia Catastral

Ahora es necesario indicar información adicional relativa a la gestión del expediente:

Alias del punto de suministro: se debe asignar un nombre al expediente que estás tramitando. De esta forma podrás localizarlo más fácilmente en caso de gestionar varios simultáneamente.

**Referencia catastral:** se debe introducir el identificador oficial que permite determinar la ubicación geográfica del suministro con respecto al plano general.

En caso de varias referencias, deberás incluir la de mayor ocupación. Debe coincidir con la del catastro oficial que rija en la geografía donde se ubique el expediente.

S Votrer # GEA			(2)	3		5		6	
	>	Document Alias del pu Crea un alias o técnimente en Insue " Referencia o Anora debes la due nos has fa	tación e informa nto de suministro la ponte de summet case de que pestanel catastral moduer la referencia citado para el punto anes. *	celecte expediente veries distintos toor celectual obtende co de suministria	Esto te evudară e loci ejemplo: m expedient n las coordenadas de	alizario más e)	0		





## 7.2 Documentación e información adicional

En este paso, es necesario aportar una serie de documentación obligatoria en función de las características de la solicitud.

Acuerdo de uso de parcela: debes adjuntar el contrato de propiedad, el contrato de arrendamiento o el acuerdo del uso de la parcela para poder tramitar el expediente.

Y en función de la potencia solicitada, se pueden anexar adicionalmente estos documentos:

**Memoria técnica con previsión de cargas:** en caso de que la potencia sea igual o superior a 45 kW, debes aportar la memoria técnica descriptiva de la instalación para la que se solicita el permiso de acceso y conexión.

**Propuesta de localización de centro de transformación:** En previsión de que sea necesaria la instalación de un centro de transformación y en caso de que la potencia sea igual o superior a 100 kW, se debe facilitar el plano en el que se indique dónde se localizaría.





------



### 7.3 Documentación voluntaria

En el último paso, es recomendable aportar la siguiente documentación si dispones de ella debido a que facilita el análisis de la solución técnica y evita ser requerirla en fases posteriores.

**Certificado de instalaciones eléctricas (CIE):** documento que certifica que una instalación cumple con todos los requisitos técnicos necesarios para el suministro (también conocido como "boletín eléctrico"

Hoja instalaciones eléctricas de enlace: documento cumplimentado por un instalador electricista autorizado que contiene información sobre las características técnicas de la instalación eléctrica.

**Fotografías - Fachada o Ubicación de la CGP:** fotografía en la que se observe la ubicación de la Caja General de Protección o Caja de Protección y Medida

**Fotografías - Interior de CGP/CGM:** fotografía del interior de la Caja General de Protección o Caja de Protección y Medida.

**Fotografías - Verificación de la presencia de tensión:** fotografía donde se observe la medida de tensión de red con polímetro o dispositivo similar y el lugar de la instalación de enlace donde se está tomando dicha medición si la CGP ya está conectada a la red.

**Fotografías – Centralizaciones:** fotografía en la que conste el correcto montaje de la centralización de contadores, así como el uso de material normalizado de i-DE.

**Fotografías – Vista general del local/cuarto de contadores:** fotografía en la que conste la ubicación de los contadores.







### 8. Resumen de la solicitud

Antes de mostrarte el borrador final de la solicitud te mostraremos su resumen para que puedas revisarlo. Si necesitas modificar cualquier campo puedes hacerlo pinchando en el icono del lápiz.

Te recomendamos revisar todos los datos detenidamente.

Una vez pinches en "Guardar borrador" el expediente quedará abierto y te mostraremos el número de expediente para poder hacer el seguimiento de la solicitud en la sección de Gestión de Expedientes.

#### Expediente varios puntos de suministro

1	i-DE	
	0	+ Tu xuevo espediorte de consumo
	2011	0
		Reserver do la sella/har
		And a second sec
		- The Science of the second se
		Trans (Clinical D
		terms and terms
		The second second
		Transaction &
		Concernance of the second seco
2		
2		
		Data an elization of the
		· Dented
		Non-American and American
		- Personal and a
		Contract of the second s
	L	
2		• Tipo de suministro 🧭
		Exercises residual - Tairde and Victoria
		+ Dietos del tituler (g
		Prese B
		Burnador guardado
		Distance     Entre est el código de expension de 1942/0289770     So de construito de la construit de la construit de construito de construitor
		Number connector a connector la solucitud. El organizativo del prediente del Desenas
		El dinálisis de la colicitud a por tante, leo tempos a completino completance reposi que no en favo antergolas teca le deconfectación represaria y de favo onvado tecamiono la selecturo.
		- Direc
		Dense C
		Potencia solicitada (2)     secon //
		Tension solicitada 12

Página 40





# 9. Información pendiente para el envío de la solicitud

Para poder realizar el envío de la solicitud definitiva, será necesario aportar la documentación obligatoria. Este módulo se habilitará en el detalle del expediente.

En el momento en el que todos los documentos pendientes de aportar sean entregados, se podrá realizar el envío de la solicitud definitiva desde el botón "Enviar solicitud".

A partir de este momento, el expediente comienza a ser gestionado por i-DE para dar respuesta a la solicitud realizada.

#### Expediente varios puntos de suministro Pági

)	Págin	,

		Presson in Lord	the second		
	The elderonics	Tant and or			
	(indexe)				
Fines or filling	COLOR -				
trates de fillais	Conten Conten Transmit Brancher		Dis Jap	Problem to Contraction	
0	inter inter transe		0.00	Contraction O	0



$\prec$	
$\mathbf{J}$	

Paper of transformer Tables of transformer Tables T	Tiga de Landa entre Lonam. Tiga de Concentra. Nom en arreço adresa Sonre Lonado de Concentra.	Anna Anna Anna Anna An Anna Anna Anna Anna Mart anna An		
0 0 0 0	Franci de Calandrando Printi Colone De Coloneau De Coloneau De Coloneau	N. N Martin	Tostuta Tastata	



3.

## Apertura del expediente para el alta de planes urbanísticos, polígonos industriales, etc.





# **0. Acceso a la sección de Gestión de Expedientes**

Este manual explica paso a paso el proceso para abrir una solicitud de **un nuevo expediente para el alta de varios puntos de suministro.** 

Esta gestión se realiza en la sección de Gestión de Expedientes, a la que se accede a través del <u>Área Privada en la web de i-DE.</u>

Dentro de la sección de Gestión de Expedientes además de dar de alta las solicitudes de acceso y conexión a la red que necesites también puedes hacer seguimiento de las mismas.

Para **solicitar un nuevo expediente de consumo**, como puede ser para un alta de un suministro para una vivienda, para un punto de recarga o para una urbanización entre otros usos; una vez que has accedido a la **sección de Gestión de Expedientes, debes pinchar en 'Solicitud de consumo'.** 

#### Expediente planes urbanísticos

Página 42

INICIO INICIO	CONTRATO	
Contratos Gestiones Area cersonal	Consumo Ver detalle >	Consultar contador en
CONTRATO C/ BUTROL 7 . 310 48160 DERIO - BIZKANA	Realizas el 45% de tu consumo Periodo Llano	
Monitor de consumo	$\sim$	Potencia y lectura actual
	Consumo total 3.838	
Consumo registrado	27/05/2025 kWh	
Consumos por factura		Consumo dia en curso
Acceso al contador		
	Periodo Llano Periodo Punta Periodo Valle	Potencia máxima Verdetalle > 🕜
Potencia >		Comparativa de los últimos 14 meses de la potencia
Datos del contrato	Consumo acumulado Ver detalle >	+26% Punta +42% Valle
🔅 Administración >	Periodo en curso (sin facturar)	
👸 Herramientas 💙	23/05/2025 al 27/05/2025 Anterior Actual Verieción 🔏	Otrosaccesos
A DE TRACCORACIÓN DE CONTRACTOR DE CONTRACTO	195,44 xwb 24,2 xwb +20%	
	_	Encuesta de Gestión de experientes
🧭 Gestión de expedientes 🗲 🗲		
<ul> <li>Ayuda y contacto</li> </ul>		
in and in the second seco		
•DE		xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
nge bergele		

2







### 1. Datos de la solicitud

En el primer paso debes indicar el tipo de solicitud que deseas llevar a cabo.

En este manual se explica el procedimiento para la tipología **"Solicitar un alta de nuevo suministro".** Sin embargo, desde esta plataforma también puedes realizar modificaciones en un suministro existente, como por ejemplo, aumentar la potencia o cambiar la tensión de monofásica a trifásica.

En este caso, debes pinchar en la opción **"Solicitar un alta de nuevo suministro".** 







### 2. Tipo de alta

Una vez seleccionado el tipo de solicitud debes indicarnos el tipo de alta que deseas vincular a este expediente. Existen 3 tipologías, aunque la más común es la de **suministro individual.** 

- Suministro individual: permite abrir un nuevo expediente de consumo para un único suministro. Por ejemplo, para una vivienda, un punto de recarga o para un suministro de obra, entre otros.
- Varios suministros: cuando la solicitud requiere más de un contador. Por ejemplo, si se trata de un edificio de viviendas, etc.
- Planes urbanísticos, polígonos industriales, etc: cuando la solicitud requiere un planteamiento urbanístico o industrial para crear la infraestructura eléctrica del proyecto.







### 3.1 Titular de la solicitud

En el siguiente paso deberás indicar para quién es la solicitud. Para poder avanzar necesitamos saber con qué perfil quieres gestionar el expediente:

- Para otro titular. Indica que la persona que va a llevar a cabo la solicitud no es el titular del punto de suministro sino un representante del titular.
- **Para mí.** Los datos del contacto del titular de la solicitud serán los mismos que los del titular del usuario del Área Privada y será donde recibirá las notificaciones sobre el avance del expediente. Estos datos aparecerán precargados con posibilidad de modificarlos.

#### (i) Importante

A continuación, seguiremos el proceso de la selección **"Para otro titular".** Si en tu caso la selección es **"Para mí"** y quieres avanzar directamente, por favor ve a la página X de este manual.







## 3.2 Datos de contacto del solicitante del expediente: Para otro titular

Necesitamos los datos de contacto de la persona que va a recibir las notificaciones e información de este expediente.

En este caso, **se precargarán los datos de contacto del usuario que gestiona la solicitud y el cual recibirá las notificaciones sobre el avance del expediente. (1)** 

Es necesario modificarlos si la persona de contacto del que gestiona el expediente no es quién quiere recibir las notificaciones del avance del mismo.

También necesitamos saber con qué perfil se solicita este expediente. (2)

Debes seleccionar uno, existen perfiles tanto de instalador, como comercializador, promotor, etcétera. **El perfil seleccionado se quedará asociado en concreto a este expediente y no cambiará el del área privada.** 

	•	A /
Pad	IINA	46
I U M		

GESTIONA TUS EXPEDI	IENTES 🗧 ← Tu nuevo expediente de consumo
CON GEA	n
D Volver # GEA	> Tus datos de contacto
	plemos precargado tus datos de contactol Pero si lo prefieres puedes cambiarlos y poner los datos de
	contacto de quien quieras que reciba la información de este expediente.
	(ALVARO
	NUMBER A DE CONTRETO *
	ALVARO M
	100.1 <sup>-0</sup>
	TECTORE *
	CONTINUAR
I*DE Gran Fernán	NICIO
GESTIONA TUS EXPEDIEN	NICO NTES ← Tu nuevo expediente de consumo
GESTIONA TUS EXPEDIEN CON GEA	NICLO NTES ← Tu nuevo expediente de consumo
GESTIONA TUS EXPEDIER CON GEA	NICIO NTES ← Tu nuevo expediente de consumo (1-(2)-(3)-(3)-(3)-(3)-(3)-(3)-(3)-(3)-(3)-(3
GESTIONA TUS EXPEDIEN CON GEA	NTES Tu nuevo expediente de consumo 1 (1) _ (1)
GESTIONA TUS EXPEDIES CON GEA	NTES  ✓ Tu nuevo expediente de consumo
CON GEA	NTES
CON GEA	NICIO NTES
CON GEA	NICEO     NTES        Image: Construction in the sequend series of the time privates in the second seri
CON GEA	NTES
CON GEA	INTES   INTES   Image: Second and perfl solicitae este especiente de consumo   Image: Second and perfl solicitae este especiente? Records aux el perfl que selecciones se questará asociado en constructe a ante especiente? Records aux el perfl que selecciones se questará asociado en constructe a ante especiente y no cambiant el de tu inna privade.   Image: Second activitation de la constructura de la con
CON GEA	INICIO
CON GEA	NICCO     NTES        Image: State in the state of the t
CON GEA	INTES   Image: Second





## 3.3 Datos del titular del punto de suministro: Para otro titular

En el siguiente paso necesitamos **identificar al titular del punto de suministro.** Debes rellenar sus datos con el número de DNI o CIF o NIE.

A continuación, tienes que adjuntar una copia del documento. Asegúrate de que el archivo esté en **un formato válido y sea legible** para que podamos verificarlo correctamente.

#### (i) Importante

Si los datos del titular del punto de suministro no están registrados en nuestra base de datos, se muestra una pantalla ampliada para que se puedan introducir. Con esta información procederemos a dar de alta el cliente una vez se tramite el expediente.

i-DE	INICIO	
GESTIONA TUS E		Tu nuevo expediente de consumo
Volver a GEA	>	Titular del punto de suministro Ahora necesitamos identificar al titular del punto de suministro. Para ello debes rellenar sus datos.
		Adjunta una copia del DNI o NIE del titular si es un particular o del CIF si es una empresa. Lo necesitamos para validar su identidad.
		AÑADIR UN ARCHEVO      Tamaño máximo 10MB     Los archivos pormitidos son:     JPG, JPEG, PNG, TIFF, BMP Y PDF
		BUSCAR
		MacBook Pro





## 3.4 Información fiscal del titular del punto de suministro: Para otro titular

Si los datos del titular del punto de suministro no están registrados en nuestra base de datos, se muestra esta pantalla para que se puedan introducirlos.

Con esta información, **procederemos a dar de alta el cliente una vez se tramite el expediente.** 

I-DE	INICIO	
GESTIONA TUS EXPEDIENTES CO	IN GÉA	Tu nuevo expediente de consumo
D Volver a CEA	>	Titular del punto de suministro   Terestadores que reference que ref
		MacBook Pro





## 3.5 Datos de contacto del titular del expediente: Para otro titular

En este paso, necesitamos **los datos de contacto del titular del expediente.** 

(i) Importante

Debes asegurarte de que los datos no coincidan con los del usuario de Conecta-T que está gestionando el expediente.

I-DE	INICIO
GESTIONA TUS EXPED	ENTES Tu nuevo expediente de consumo
D Volver a GEA	> Persona de contacto del expediente
	Ahora necesitanos recopilar la información de contacto del titulor del expediente. Para cilo, debes relienar los datos. PERSONA DE CONTACTO EXPEDIENTE. <sup>®</sup>
	TRAÉGONS *
	Recuerda que los datos de la persona de contacto del titular del expediente no pueden ser los mismos que los tuyos.      CONTINUAR      CONTINUAR
	MacBook Pro





## **3.6 Autorización del titular: Para otro titular**

Una vez identificado al titular del punto de suministro, necesitamos que adjuntes el documento firmado en el que **el titular te autoriza a presentar la solicitud en su nombre.** 

Si no dispones del documento, **puedes descargar el modelo de autorización directamente desde esta sección pinchando en "Modelo de Autorización para otro agente".** 

Si por el contrario ya dispones del documento firmado debes pinchar en "Añadir un archivo" seleccionarlo y subirlo.

#### (i) Importante

Debes asegurarte de que la plantilla que adjuntes **es actual** y no una versión antigua del documento. Además, el archivo debe estar en un formato válido y ser legible para que podamos verificarlo correctamente.







### 4. Localización del punto de conexión

En este paso, debes introducir los datos de la dirección de forma manual. Es obligatorio complementar esta información solo hasta el campo "Población", aunque se puede informar hasta el campo "Calle".

También debes incluir los datos que consideres necesarios para que nos ayuden a identificar la localización de forma precisa.

Después de introducir la dirección, se muestra un mapa con vista aérea con la localización aproximada de la finca, para confirmar que la dirección introducida es correcta.

Posteriormente, (2) introduce el número total de parcelas que tendrá el punto de conexión.

\*Una **parcela** se refiere a una porción de terreno que ha sido delimitada y asignada para un uso específico dentro de un plan urbanístico. Estas parcelas pueden ser destinadas a diferentes usos como viviendas, centros comerciales, centros tecnológicos, naves industriales, entre otros.

#### Expediente planes urbanísticos

1	

i-DE	INICIO		
		- Tu nuevo expediente de consumo	
GESTIONA TUS E CON GEA	EXPEDIENTES		
_		identifice la dirección del punto de conexión	
C Voluer # GEA	>	Abora introducei la dirección del punto de conteción	
1.22		Direction	
		research 7	
		Polycellider O	
		awa 🖉	
		Incluye todos los datos que consideres necesarios para que nos ejuden a identificar la situación de forma precisa.	
		ertidouci versevensek biser Laudoulokoloe "	
		UNSEAN	

2

SESTIONA TUS EXPEDIENTES   Volver a GEA Volver a GEA Connection Con	I-DE NICIO	
Volver a CEEA	GESTIONA TUS EXPEDIENTES CON GEA	Tu nuevo expediente de consumo     (1)
	S Volver a GEA	Identifica la particiad de parcelas del punto de considón incluse el lotal de las parcelas que tendrá el punto de considón remon de parcelas de las parcelas que tendrá el punto de considón remon de parcelas de las parcelas que tendrá el punto de considón remon de parcelas de las parcelas que tendrá el punto de considón remon de parcelas que tendrá el parcelas que tendrá el punto de considón remon de parcelas que tendrá el parcelas que tendr





### 4.1 Localización del punto de conexión

Si has informado el número de parcelas con un número inferior al autorizado, se muestran estas pantallas que corresponden a una vista aérea de la localización aproximada del punto de conexión. Es el momento de trazar el perímetro de tu proyecto urbanístico o industrial y las parcelas que lo componen.

Para ello:

- **1. Traza el perímetro:** en el mapa, haz clic para marcar el perímetro exacto del punto de conexión. Los puntos que marques se unirán para definir el perímetro. Puedes marcar hasta 8 puntos para completarlo. Para pasar al siguiente paso pulsa "Continuar".
- 2. Dibuja las parcelas: una vez trazado el perímetro, el siguiente paso es colocar las parcelas que lo componen. Los puntos que marques se unirán para definir la parcela. Puedes marcar hasta 8 puntos por parcela. Para pasar al siguiente paso pulsa "Continuar".
- 3. Ordena las parcelas: necesitamos saber con exactitud el perímetro y las parcelas. Para asegurarte de que son los correctos, puedes cambiar el orden de las parcelas utilizando la tabla que está debajo de la imagen.

#### Expediente planes urbanísticos

#### Página 52







# 5.4 Dirección fiscal y de correspondencia

Una vez localizado el suministro, es necesario saber si la dirección aportada es también la dirección fiscal o de correspondencia de este expediente en particular.

Si no es así, haz clic en "Personalizar dirección" para abrir un formulario en el que podrás personalizarla introduciendo los datos de manera manual. Una vez identificada la dirección, dale a "Continuar".

Si no se encuentra la dirección buscada, existe la posibilidad de informar una nueva dirección a través del apartado de "Personalizar dirección", clicando en el enlace siguiente:



#### (i) Importante

La dirección fiscal se solicitará únicamente en los casos en los que el titular sea un nuevo cliente.







# 5.5 Nueva dirección fiscal y/o correspondencia

Si la dirección no se encuentra en el callejero de la pantalla anterior o la dirección mostrada es incorrecta, se abre este formulario en el que podrás personalizarla introduciendo los datos de manera manual.

Una vez identificada la dirección dale a "Continuar."

GESTIONA TUS EXPEDIENTES CON C	GEA	Tu nuevo expedient	e de consumo	<b>(</b> )	
C Velver a GER	>	Identifica la dirección de Introduce la dirección de corresponde Introduce la dirección de corresponde Introduce Introduce Introduce Introduce BUBAO	correspondencia de encre del tituler del expediente	l titular del expediente	
		teri te un *	*	86 <sup>0</sup> .	
		nes eseret *		rietu *	
		heri (dalama	¥ [	ution of A	
		940.445	(1965) 	hite (	
		tanj ulatej	( <b>v</b> )		





### 6.1 Potencia y tensión

Este paso se centra en los datos técnicos de la instalación. Debes indicar la potencia y el tipo de tensión para la instalación.

		- Tu nuevo expediente de consumo	
EXPEDIENTES CON	GEA	1 (1 (1 (1 (1 (1	
Volver a GEA	>	Potencia y tensión	
		Indicanos la potencia y tensión que nacesitas.	
		TTel de Mi *	
		CONTINUAR	





## 6.2 Localización de la instalación: Relación de fincas y puntos de suministro

Para que la petición pueda ser analizada, es obligatorio aportar la documentación detallada de la relación de parcelas y uso. Para ello, deberás descargar la plantilla y cumplimentarla. Sin esta información no podremos abrir la solicitud y el expediente permanecerá en borrador para que añadas la documentación cuando sea posible.

En el caso de no haber dibujado las parcelas, se solicita el plano de situación de parcelas que es necesario informar.

También es necesario que añadas el plano de urbanización.







## 7. Documentación e información adicional: Alias y Referencia Catastral

Ahora es necesario indicar información adicional relativa a la gestión del expediente:

Alias del punto de suministro: se debe asignar un nombre al expediente que estás tramitando. De esta forma podrás localizarlo más fácilmente en caso de gestionar varios simultáneamente.

**Referencia catastral:** se debe introducir el identificador oficial que permite determinar la ubicación geográfica del suministro con respecto al plano general.

En caso de varias referencias, deberás incluir la de mayor ocupación. Debe coincidir con la del catastro oficial que rija en la geografía donde se ubique el expediente.

GESTIONA TUS EXPEDIENTES COM	N GEA	← Tu nuev	o expediente	de consumo		(5)	6	-0
Notrer a GEA	>	Documen Alias del p Creaturi alias réclamenta en estat " Referencia Anora debes que nos has t exempeda da	itación e inform unto de suministro del punto de summet i caso de que pessone catastral introducir la referencia acitado para el punt tantes. *	ación adicional to de acte expediente s veros disteros (sor e catactral obternida co s de suministra	Este te wyudarsi e loo ejemplo mi e-pedient n ias coordenadas de	alizario más (e)		





# 7.1 Documentación e información adicional

En este paso, es necesario aportar una serie de documentación obligatoria en función de las características de la solicitud.

Acreditación de agente urbanizador: debes aportarnos la acreditación municipal oportuna sobre el planeamiento urbanístico. El Ayuntamiento de la localidad será el emisor de este documento que certifique eres es el designado para llevar a cabo el plan urbanístico. También puedes aportar una autorización del Ayuntamiento que te autorice a realizar una petición de suministro en un terreno.

**Acuerdo de uso de parcela:** Es necesario que nos adjuntes el contrato de propiedad, contrato de arrendamiento o acuerdo de uso de la parcela para poder tramitar el expediente.







### 8. Resumen de la solicitud

Antes de mostrarte el borrador final de la solicitud te mostraremos su resumen para que puedas revisarlo. Si necesitas modificar cualquier campo puedes hacerlo pinchando en el icono del lápiz.

Te recomendamos revisar todos los datos detenidamente.

Una vez pinches en "Guardar borrador" el expediente quedará abierto y **te mostraremos el número de expediente** para poder hacer el seguimiento de la solicitud en la sección de Gestión de Expedientes.

#### Expediente planes urbanísticos F

	•	50
Pad	Ina	50
i ay	nia	57

i-DE -	
Q-ver fitmalitie	
9	
	Income this address
	An other states which and the state of the state of the states of the states of the states of the states of the
	- Tex Stoursensen D
	Bernet here and a
	The prime a
	the second secon
	The second second
	The second biological second s
2	Transmission in the second sec
	China attachment (B
	and the state of t
	- Design
	And the second s
	- Department of a
	Times a second by
3	Tipo de suministro      B     Sarvate ministro
	The de cas Weener
	Guites del titulier (2)
	Transa Tanan
	8
	Borredor guardado
	Data     Education     Entre es el cóstigo de expensionel 40642080770     Se res quandado un borrecor de la coloctual Testavá no podemos
	Numera connector a transfer la palanas. El explorante está pesterte de Paracean entreser todo a documentador relaciónte.
	El - dinétes: de la colocatal y par Santo, las transitos a complex no Teatrino complexiconnecto que no primas altregales total la precultantación recología de face complexita transmismo a complexita.
	- Direc
	Inema Barris (B
	Potencia solicitada (g.      asos //
	Tension solicitade 18



# 9. Información pendiente para el envío de la solicitud

Para poder realizar el envío de la solicitud definitiva, será necesario aportar la documentación obligatoria. Este módulo se habilitará en el detalle del expediente.

En el momento en el que todos los documentos pendientes de aportar sean entregados, se podrá realizar el envío de la solicitud definitiva desde el botón "Enviar solicitud".

A partir de este momento, el expediente comienza a ser gestionado por i-DE para dar respuesta a la solicitud realizada.

#### Expediente planes urbanísticos Pá

Página é	50
----------	----

1	

75 100 0	artiterrite Second	and the second second		
and of	and the second			
small etc.	and the second se			
	e en speciel anna a march a	n m 1979		
	Staff.			
	(refeate)			
0. 	Tarren Tarren Bronnen	Bit Ay Internet States	Production for Contraction	Ser.

<b>∠</b>	

adda in in Aprile		4.100		
1.99	The Design of	1.100		
L N SHAME	The state of the s	Anna I		
LX man		man a	And distant	
L R Second	and the second	batter T	and the state of the second	
1 8. 10.000		hank.	Annual Street Street St.	
te angline part à 440 cm	tron to thread.	and the second	Access.	



	Nya da Lipada eta: Izenia	Barbin Brannarda Barbi	1221		
	The differences nerve exclosetions setty produces	Novinces Presid generation			
Taris de Calerta Indes de Calerta Indes O	tan tantan tantan tanan		0.00	Posturia Contacto O	
	Nonisyst etc.	19177 A 2007 A 10 A		arrenta de la solució	



## Solicitud expedientes de consumo Informativos





## 1. Criterios de apertura de expediente informativo

Únicamente se permitirá la apertura de expedientes informativos en los siguientes casos:

#### **1. Expediente individual informativo:**

Los dos criterios que deberá cumplir la solicitud individual para poder formalizar la petición de suministro informativo son:

**Potencia demandada:** Superior a 100 kW en baja tensión o superior a 250 kW para media, alta o muy alta tensión.

Naturaleza del solicitante: el titular de la solicitud deberá ser un organismo oficial de los siguientes grupos:

- Corporaciones locales
- Organismos autónomos
- Órganos de la administración

#### 2. Expediente urbanístico informativo:

El único criterio que deberá cumplir la solicitud urbanística para poder formalizar la petición de suministro informativo es demandar una potencia superior a 100 kW en baja tensión o superior a 250 kW para media, alta o muy alta tensión.







## 2. Solicitud de expediente informativo

Podrá abrirse un expediente informativo si al indicar la potencia y la tensión en la solicitud de consumo **se cumple** con los criterios de la diapositiva anterior.

Si necesitas conocer los pasos a seguir para llegar a esta pantalla (paso 6) ve, en caso de expediente individual, a la página 1 de este manual y en caso de expediente urbanístico a la página 21 de este manual.

Tendrás la opción de marcar el check "Solo quiero expediente informativo".

Si lo haces, se mostrará un aviso alertando de que la finalización de este tipo de expediente **no le otorgará permiso para conectarse a la red, ni le dará la posibilidad de contratar energía eléctrica.** 

Pulsa "Sí" para continuar con la solicitud de expediente informativo:



GESTIONA TUS	ON GEA	← Tu nuevo expediente de consumo
8 million 2012	X.	0-0-0-0
<ul> <li>Anna record</li> </ul>	۰.	Potencia y tensión Indicanos la potencia y tensión que necesitas para este suministro.
		POTENCIA DE POTENCIA
		Accede a la calculadora de potencia pora conocer la tensión y la potencia que necesitas.
		Solo quiero un expediente informativo
		CONTRALAR





### 3. Documentación en informativos

Para continuar con la solicitud de expediente informativo, la cantidad de documentación que debe aportar el solicitante es significativamente menor que para una solicitud de expediente individual o de plan urbanístico.

La única documentación obligatoria será:

#### Para expedientes individuales informativos:

- Alias para identificar el expediente.
- Referencia catastral.

#### Para expedientes urbanísticos informativos:

- Relación de parcelas y usos.
- Plano de situación de las parcelas.
- Alias para identificar el expediente.
- Referencia catastral.

#### Expediente informativo Página 63





2





5.

i-DE



## Apertura de expediente para la modificación de un punto de suministro dentro del Área Privada de



### Introducción

La apertura de una solicitud de modificación de uno o varios puntos de suministro desde el portal de Gestión de expedientes de acceso a la red, al cual se accede desde el Área Privada de i-DE.

<u>Área Privada | I-DE - Grupo Iberdrola</u>







### 0. Solicitud de consumo

Para **solicitar un nuevo expediente de consumo**, como puede ser para un alta de un suministro para una vivienda, para un punto de recarga o para una urbanización entre otros usos; una vez que has accedido a la **sección de Gestión de Expedientes, debes pinchar en 'Solicitud de consumo'.** 

GESTIONA TUS EXPEDIENTES	Tu nuevo exped	iente expedientel En primer lugas, necesitarros - s este expediente.	vaber cubi es
Image: Nuevo expediente     >       Image: Subquede de expedientes     >       Image: Subquede de expedientes     >       Image: Mis metagles     >	Consumo Quiero dar de alta un suministro o hacor combies en mi suministro	Quiero solicitar acceso a la red como productor o distribuidor	George Modificar instalación i-DE Queromodificar una instal existente propiedad de la distribuídora. Por ejempio o desvio o soterramiento de la
Comarcasión de utilidad	TOLICITAR	50130148	Prove electrice.
	Pasos para tramitar tu ex	pediente	0
Area clientes	Abre un expediente Aceptalia pro provie	overca Realiza el pago Cu	ormienzan las obras




### 1. Datos de la solicitud

En el primer paso debes indicar el tipo de solicitud que deseas llevar a cabo. En este manual se explica el procedimiento para la tipología **"Modificación de un punto de suministro".** 

Sin embargo, desde esta plataforma también puedes solicitar un alta de nuevo suministro.

En este caso, debes pinchar en la opción **"Modificaciones en un suministro existente",** para realizar gestiones, como por ejemplo, aumentar la potencia o cambiar la tensión de monofásica a trifásica.

Grupo Iberdrola	INICIO	
GESTIONA TUS E	EXPEDIENTES	Modificación de tu suministro
Volver a GEA	>	CONTINUAR
		MacBook Pro





### 2. Tipo de expediente

Una vez seleccionado el tipo de solicitud debes indicarnos el tipo de modificación que deseas vincular a este expediente. Existen 3 tipologías:

- Modificar uno o varios puntos de suministro
- Modificar instalaciones existentes de i-DE
- Cesión de instalaciones existentes a i-DE

En este caso, elegiremos **"Modificar uno o varios puntos de suministro".** 







### 3.1 Titular de la solicitud

En el siguiente paso deberás indicar para quién es la solicitud. Para poder avanzar necesitamos saber con qué perfil quieres gestionar el expediente:

**Para otro titular.** Indica que la persona que va a llevar a cabo la solicitud no es el titular del punto de suministro sino un representante del titular.

**Para mí.** Los datos del contacto del titular de la solicitud serán los mismos que los del titular del usuario del Área Privada y será donde recibirá las notificaciones sobre el avance del expediente. Estos datos aparecerán precargados con posibilidad de modificarlos.







## 3.2 Datos de contacto del solicitante del expediente

Necesitamos los datos de contacto de la persona que va a recibir las notificaciones e información de este expediente.

En este caso, **se precargarán los datos de contacto del usuario que** gestiona la solicitud y el cual recibirá las notificaciones sobre el avance del expediente.

Es necesario modificarlos si la persona de contacto del que gestiona el expediente no es quién quiere recibir las notificaciones del avance del mismo.

Grupo Iberdrola	INICIO	
CON GEA	S EXPEDIENTES	← Modificación de tu suministro ①③ ③ ④ ④ ④ ④ ⑦ 0 0 0 0
Volver a GEA	>	Tus datos de contacto (Herrios precargado tas datos de contacto! Pero si lo prefieres puedes cambiarios y porier los datos de contacto de quien quieras que incluie la información de cate expediente.
		Because of contracts T
		446. <sup>11</sup>
		CONTINUAR





## 3.3 Perfil del solicitante del expediente: Para otro titular

Si la solicitud es para otro titular, necesitaremos saber con qué perfil se solicita este expediente.

Debes seleccionar uno, existen perfiles tanto de instalador, como comercializador, promotor, etcétera. **El perfil seleccionado se quedará asociado en concreto a este expediente y no cambiará el del área privada.** 

		← Modificación de tu suministro
GESTIONA TUS EXPEDII CON GEA	ENTES	<b>a a a b b b b b b b b b c b c b c b c c c c c c c c c c</b>
		Tus datos de contacto
Volver a GEA	>	¿Con qué perfil solicitas este expetiiente? Recuerda que el perfil que selecciones se quedará asociado en concreto a este expediente y no cambiará el de tu área privada.
		8
		🔘 Instalador
		🕐 Ingeniería
		O Administrador de fincas
		Comercializador
		Organismo o administración pública
		O Eamiliar
		C Restonal
		Promotor
		CONTINUAR





## 3.4 Datos del titular del punto de suministro: Para otro titular

En el siguiente paso necesitamos **identificar al titular del punto de suministro**. Debes rellenar sus datos con el número de DNI o CIF o NIE.

Y a continuación, tienes que adjuntar una copia del documento. Asegúrate de que el archivo esté en un formato válido y sea legible para que podamos verificarlo correctamente.

#### Importante

Si los datos del titular del punto de suministro no están registrados en nuestra base de datos, se muestra una pantalla ampliada para que se puedan introducir. Con esta información procederemos a dar de alta el cliente una vez se tramite el expediente.

i • DE Grupo Iberdrola	INICIO	
GESTIONA TUS E	EXPEDIENTES	Modificación de tu suministro       1     2     3     6     6
Voiver a GEA	5	Titular del punto de suministro         Atora necesitarnos identificar of litular del punto de suministro. Para ello debes referar sus datos.         una i una ecola del DNI o NE del titular si es un particular o del CII si es una empresa. Lo necesitarnos para validar su identidad.         etabler un accesita         etabler una ecola del DNI o NE del titular si es un particular o del CII si es una empresa. Lo necesitarnos para validar su identidad.         etabler una ecola del DNI o NE del titular si es una particular o del CII si es una empresa. Lo necesitarnos para validar su identidad.         etabler una ecola del DNI o NE del titular si es una particular o del CII si es una empresa. Lo necesitarnos para validar su identidad.         etabler una ecola del DNI o NE del titular si es una particular o del CII si es una empresa. Lo necesitarnos para validar su identidad.         etabler una ecola del DNI o NE del titular si es una particular o del CII si es una empresa. Lo necesitarnos para validar su identidad.         etabler una ecola del DNI o NE del titular si es una particular o del CII si es una empresa. Lo necesitarnos para validar su identidad.         etabler una ecola del DNI o NE del titular si es una particular o del CII si es una ecola del DNI o NE del titular si es una particular o del CII si es una ecola del DNI o NE del titular si es una particular o del CII si es una ecola del DNI o NE del titular si es una ecola del DNI o NE del titular si es una ecola del DNI o NE del titular si es una ecola del DNI o NE del titular si es una ecola del DNI o NE del titular si es una ecola del DNI o NE del titular si es una ecola del DNI o NE del titular si es una ecola del DNI o NE del titular si es una ecola del DNI o N
		MacBook Pro





## 3.5 Información fiscal del titular del punto de suministro: Para otro titular

Si los datos del titular del punto de suministro no están registrados en nuestra base de datos, se muestra esta pantalla para que se puedan introducirlos.

Con esta información, **procederemos a dar de alta el cliente una vez** se tramite el expediente.

Grupo Iberdrola	INICIO		
GESTIONA TUS EXPEDIE CON GEA	NTES	← Modificación de tu suministro	6)(?)
Volver a GEA	>	Titular del punto de suministro No se ha encontrado ningún diente que coincida con los datos introducidos. Por favor, necesitamos que relienes este formulario con sus datos TIPO DE DOCUMENTE*	
		TRATAMENTO *	
		NUMBER *	
		SESUNDO APELUDO *	
		THUSFOND T	
		CONFIRMAR TELEFOND	





## **3.6 Datos de contacto del titular del expediente: Para otro titular**

En este paso, necesitamos **los datos de contacto del titular del expediente.** 

#### Importante

Debes asegurarte de que los datos no coincidan con los del usuario web que está gestionando el expediente.

Grupo Iberdrola	INICIO	
GESTIONA TUS E	XPEDIENTES	Modificación de tu suministro       Image: Imag
Volver a GEA	>	Persona de contacto del expediente Ahora necesitamos recopilar la información de contacto del titular del expediente. Para ello, debes relienar los detos.
		None *
		Recuerda que los datos de la persona de contacto del titular del expediente no pueden ser los mismos que las tuyos.
		MacBook Pro





## 3.7 Autorización del titular: Para otro titular

Una vez identificado al titular del punto de suministro, necesitamos que adjuntes el documento firmado en el que **el titular te autoriza a presentar la solicitud en su nombre.** 

Si no dispones del documento, **puedes descargar el modelo de autorización directamente desde esta sección pinchando en "Modelo de Autorización para otro agente".** 

Si por el contrario ya dispones del documento firmado debes pinchar en "Añadir un archivo" seleccionarlo y subirlo.

#### Importante

Debes asegurarte de que la plantilla que adjuntes es actual y no una versión antigua del documento. Además, el archivo debe estar en un formato válido y ser legible para que podamos verificarlo correctamente.







### 4. Tipo de modificación

En esta pantalla, se debe indicar si la modificación es para uno o varios puntos de suministro.

En este caso, debes pinchar en la opción **"Un punto de suministro".** 

Coupo liberdrola Coupo liberdrola CON GEA Volver a GEA	<ul> <li>Modificación de tu suministro</li> <li>Image: Indicarios cuántos puntos de suministro vas a modificar?</li> <li>Indicarios cuántos puntos de suministre van a ser modificados:</li> <li>Indicarios cuántos puntos de suministre</li> </ul>
	CONTINUAR





### 5.1 Localización del punto de suministro: Selección CUPS asociado al titular

\*Esta es la opción solo cuando se ha seleccionado "Para mí" y el titular cuenta con de 1 a 5 CUPS\*

Cuando el titular **cuenta con hasta un máximo de 5 CUPS** o el expediente es para otro titular, se muestra el listado de esos CUPS con la siguiente información:

- Número de CUPS
- Dirección suministro
- Potencia contratada
- Tensión contratada

Para continuar, deberás seleccionar uno de los CUPS del listado y clicar en "Continuar"

Grupo Iberdrola	New 28-12 1222581 122522 (11 10 2335 01	
GESTIONA TUS EXPEDIENTES	Modificación de tu suministro	
CON GEA	Selecciona el nunto de suministro que se va a modificar:	
Volver a GEA	CUPS: E50021000012059306BN CUPS: E50021000012059306BN C/ PEMONCILLO FASE 5, S/N 5, BAJO, 90.09006-BURGOS - BURGOS POTENCIA: 5100 W / TENSION: 36.000 V	
	CUPS: ES0021000011028588RQ Avus CLMPOSITOR FACUNDO DE LA VIITA, 11, DAJO, 1 24008-LEON - LEON POTENCIA: 60.000 W / TENSION: V	
	CUPS: E50021000011987926IR C/EDUARDO MARTINEZ TORNER, 18-BIS: 49022-ZAMORA - ZAMORA POTENCIA: 100 W / TENSION: 2X230 V	
	CUPS: ES0021000012057356HV Avda DISEMINADO MALVINAS LAS RIEGO AGRICOLA RDG, 6 , DAJO , 90 ZAMORA POTENCIA: 100 W / TENSION: 1X230 V	
	CUPS: ES0021000012059067RA C/ SARGENTO MANUEL CODESAL, 1, BAJO, 91 05400-ARENAS DE SAN PEDRO POTENCIA: 100 W / TENSION: 1X230 V	
	Si el suministro que quieres modificar no se encuentra en este listado, puade que está registrado en nuestras bases de datos bajo otro titular. Si fuera así, clica equí para poder modificar tu expediente e indicar para quién lo vas a solicitar.	





## 5.1 Localización del punto de suministro

\*Esta es la opción cuando se ha seleccionado "Para mí" y el titular cuenta con más 5 CUPS o se ha seleccionado "Para otro titular"\*

Cuando el titular **cuenta con más de 5 CUPS**, en este paso necesitamos saber cuál es el punto de suministro al que se quiere vincular este expediente.

Para localizarlo en una primera fase, puedes hacerlo de dos maneras:

• **Por CUPS:** Introduciendo el código CUPS del punto de suministro, recuerda que este código consta de 20 caracteres alfanuméricos.

• **Por dirección:** Introduciendo todos los datos de la dirección de forma manual.

Después de introducir el CUPS o la dirección, se muestra un mapa con vista aérea con la localización aproximada de la finca, para confirmar que la dirección introducida es correcta.

Grupo Iberdrola		
GESTIONA TUS EXPEDIENTES CON GEA	Modificación de tu suministro     1   2   3   4	-g
Volver a GEA	Localización del punto de suministro que se va a modificar. Podrás hacerto mediante une de las siguentes opciones: ① Para evitar posibles enores se lacalización se recomienda bacer uso de la búsqueda por CUPS.	
	ID records IN ISCAR	





## 5.2 Localización del punto de suministro: Confirmación del CUPS

Después de haber introducido un CUPS o dirección asociado al titular, deberás confirmar clicando en "Continuar" si la siguiente mostrada corresponde al punto de suministro:

- Número de CUPS
- Dirección suministro
- Potencia contratada
- Tensión contratada







# 5.3 Localización del punto de suministro: Dirección fiscal y de correspondencia

Una vez localizado el suministro, es necesario saber si la dirección aportada es también la dirección fiscal o de correspondencia de este expediente en particular.

Si no es así, haz clic en "Personalizar dirección" para abrir un formulario en el que podrás personalizarla introduciendo los datos de manera manual. Una vez identificada la dirección, dale a "Continuar".

Si no se encuentra la dirección buscada, existe la posibilidad de informar una nueva dirección a través del apartado de "Personalizar dirección", clicando en el enlace siguiente:

(No localizamos tu dirección? Introdúcela aquí	

#### Importante

La dirección fiscal se solicitará únicamente en los casos en los que el titular sea un nuevo cliente.

Grupo Iberdrola	INICIO	
GESTIONA TUS I CON GEA	EXPEDIENTES	← Modificación de tu suministro
O Volver a GEA	>	Identifica la dirección del punto de suministro
		Directión aportada:
		C/PERONCILLO FASE 5, SIN 5, DAUD . 90 09006-DURGOS - DURGOS
		Si tu dirección fiscal y tu dirección de correspondencia son diferentes, desmarca la dirección que quieres cambiar e introduce la dirección correcta. ¡Si son las mismas puedes dejarlo así?
		¿La dirección aportada es tu dirección fiscal?
		ं अ
		Personalizar dirección
		¿La dirección aportada es tu dirección de correspondencia?
		Q SI
		C Es la misma que la dirección fiscal
		Personalizar direction
		CONTINUAR
		MacBook Pro





### 5.3 Localización del punto de suministro: Nueva dirección fiscal y/o correspondencia

Si la dirección no se encuentra en el callejero de la pantalla anterior o la dirección mostrada es incorrecta, se abre este formulario en el que podrás personalizarla introduciendo los datos de manera manual. Una vez identificada la dirección dale a "Continuar.

		← Modificación de tu s	uministro		
CON GEA	XPEDIENTES	0	-@@	) <del>®</del> _®®	
S Voiver a GEA	5	Identifica la dirección de Intodase la dirección de correspons	e correspondencia d encie del truler del exceller	del titular del expediente	
		30008			
		8/2/4/4			ī/
		HELION <sup>®</sup>			0
		THE DE LIL #	Ý	yu *	<u>j</u>
		First costral *	*	PURITIES."	1
		THE ADDRESS	*	1974/194	
		746 HSL	8	roa	
		TRONAND		TRAME	





## 6.1 Modificación de la potencia, tensión o instalaciones

Este paso se centra en los datos técnicos de la instalación. **Debes** indicar la potencia, el tipo de tensión para el suministro y/o las modificaciones de las instalaciones a realizar.

<b>i DE</b> Grupo Iberdrola	INICIO	
GESTIONA TUS I	EXPEDIENTES	← Modificación de tu suministro
Volver a GEA	5	Potencia   La potencia de tu suministro contratada actual es: 5100 W   La potencia máxima contratable en tu suministro es: 2500 W   ¿Necesitas contratar una potencia superior a tu potencia actual?   Sí (*) No   Densión   Sí (*) No   Modificar instalaciones   ¿Quieres modificar las instalaciones de enlace de tu propiedad?   Sí (*) No
		MacBook Pro





## 6.1 Modificación de la potencia, tensión o instalaciones

En el caso de querer modificar las instalaciones, será necesario indicar a continuación si quieres **cambiar la ubicación** o **sacar un punto de suministro adicional,** señalando las instalaciones de la propiedad que se van a modificar.







### 6.3 Localización de la nueva ubicación: Contorno de la finca

Si no vas a cambiar la ubicación en tus instalaciones de enlace pero vas a sacar un punto de suministro adicional, en este paso se muestra un mapa con vista aérea de la localización aproximada del punto de suministro confirmando que la dirección introducida es correcta. Es el momento de trazar el contorno de la finca del suministro adicional en el mapa.

En el mapa, haz clic para marcar el contorno exacto de la finca. Los puntos que marques se unirán para definir el perímetro. P**uedes marcar hasta 8 puntos para completar el contorno.** Para pasar al siguiente paso, pulsa "Continuar".







### 6.4 Localización del punto de suministro: Ubicación del suministro adicional

**Si vas a sacar un punto de suministro adicional,** una vez trazado el contorno, el siguiente paso es colocar esa ubicación. Arrastra la estrella que aparece en el mapa y colócala en el punto exacto donde se ubicará el suministro adicional.







## 6.5 Acreditación de garantía económica

En el caso de haber seleccionado una tensión igual o superior a 36kV en la pantalla "6.1 Modificación de la potencia, tensión o instalaciones", se debe depositar una garantía económica de 40 €/kW para poder tramitar una solicitud de acceso. Por lo tanto, se solicita la información siguiente:

**Fecha de registro:** debes indicar la fecha de solicitud de la garantía. No puede ser posterior al día de hoy.

Importe: corresponde al importe de la garantía económica.

#### Importante

Debes aportar adicionalmente el pronunciamiento expreso de la administración.

		- Modificad	ión de tu su	uministro				
GESTIONA TUS E CON GEA	XPEDIENTES		-@	-3	-@	-(3)		
		Acreditación d	le gar <mark>a</mark> ntía econó	mica				
Wolver a GEA	>	Es necesario que del respuento ac	decostes tria parari editativo del depositi	hia aconómica de 40 t n	SRW <mark>bana goden</mark> Ina	millar für schöftud dis ac	ovio. Ovisis aptirtar ar	u copie
		Indice la fecha	de registrio y el imp	porte de la garantia	88			
		HOUR *		1870	a).			
		~ ~ ~						
		0 (Desire of the second	IR UN ARCHEVO	9				
		Las archive port JPD, crest, 7642, 1	ner ante e esta					
		( ,	ONTINUAS					





### 6.6 Documentación e información adicional: Alias y Referencia Catastral

Ahora es necesario indicar información adicional relativa a la gestión del expediente:

**Alias del punto de suministro:** se debe asignar un nombre al expediente que estás tramitando. De esta forma podrás localizarlo más fácilmente en caso de gestionar varios simultáneamente.

**Referencia catastral:** se debe introducir el identificador oficial que permite determinar la ubicación geográfica del suministro con respecto al plano general.

En caso de varias referencias, deberás incluir la de mayor ocupación. Debe coincidir con la del catastro oficial que rija en la geografía donde se ubique el expediente.

Grupo Iberdrola	
GESTIONA TUS EXPEDIENTES CON GEA	Modificación de tu suministro
Volver a GEA	Documentación e información adicional Alias del punto de suministro technense en caso de que gestiones varios distintos (por ejemalo; m excediente)
	CONTINUEAR MacBook Pro





## 6.7 Documentación e información adicional

En este paso, es necesario aportar una serie de documentación obligatoria en función de las características de la solicitud.

**Derecho de uso de la finca:** debes adjuntar el contrato de propiedad, el contrato de arrendamiento o el acuerdo del uso de la parcela para poder tramitar el expediente. Este documento no es obligatorio.

Y en función de la potencia solicitada, se pueden anexar adicionalmente estos documentos:

**Memoria técnica de diseño:** en caso de que la potencia sea igual o superior a 85 kW, debes aportar la memoria técnica descriptiva de la instalación para la que se solicita el permiso de acceso y conexión.

**Propuesta de localización de centro de transformación:** En previsión de que sea necesaria la instalación de un centro de transformación y en caso de que la potencia sea igual o superior a 100 kW, se debe facilitar el plano en el que se indique dónde se localizaría.







### 6.8 Documentación voluntaria

En el último paso, es recomendable aportar la siguiente documentación si dispones de ella debido a que facilita el análisis de la solución técnica y evita ser requerirla en fases posteriores:

**Certificado de instalaciones eléctricas (CIE):** documento que certifica que una instalación cumple con todos los requisitos técnicos necesarios para el suministro (también conocido como "boletín eléctrico"

Hoja instalaciones eléctricas de enlace: documento cumplimentado por un instalador electricista autorizado que contiene información sobre las características técnicas de la instalación eléctrica.

**Fotografías - Fachada o Ubicación de la CGP:** fotografía en la que se observe la ubicación de la Caja General de Protección o Caja de Protección y Medida.

**Fotografías - Interior de CGP/CGM:** fotografía del interior de la Caja General de Protección o Caja de Protección y Medida.

**Fotografías - Verificación de la presencia de tensión:** fotografía donde se observe la medida de tensión de red con polímetro o dispositivo similar y el lugar de la instalación de enlace donde se está tomando dicha medición si la CGP ya está conectada a la red.

**Fotografías – Centralizaciones:** fotografía en la que conste el correcto montaje de la centralización de contadores, así como el uso de material normalizado de i-DE.

**Fotografías –** Vista general del local/cuarto de contadores : fotografía en la que conste la ubicación de los contadores.







### 7. Resumen de la solicitud

Antes de mostrarte el borrador final de la solicitud te mostraremos su resumen para que puedas revisarlo. Si necesitas modificar cualquier campo puedes hacerlo pinchando en el icono del lápiz.

#### Te recomendamos revisar todos los datos detenidamente.

Una vez pinches en "Guardar borrador" el expediente quedará abierto **y te mostraremos el número de expediente** para poder hacer el seguimiento de la solicitud en la sección de Gestión de Expedientes.

0	Modificación de tu suministro
	And a second sec
	The prime a
	final state state
	Streem control &
	Data and allowers 10
	The second se
	- Day and share a
	And a second sec
	- Property - Minister M
	Trade of the second sec
	The second
	• Tipo de suministro 🕫
	Text de cese Visionie
	Oeros del tituler @
	Treese Provide
	89
	Parters Binado guardam
	United (United (U
	Density     And Process
	Teleforer - the in interimetation permitter is an inter-second framework to anticipal
	- Direct
	Bottomin and stands (2)
	14 000 17
	- Tension soliotada 🖉



### 8. Información pendiente para el envío de la solicitud

Para poder realizar el envío de la solicitud definitiva, será necesario aportar la documentación obligatoria. Este módulo se habilitará en el detalle del expediente.

En el momento en el que todos los documentos pendientes de aportar sean entregados, se podrá realizar el envío de la solicitud definitiva desde el botón "Enviar solicitud".

A partir de este momento, el expediente comienza a ser gestionado por i-DE para dar respuesta a la solicitud realizada.

-	n ancostation unit policiant	Parel anticity		
	interest.			
kerinti Marini	Santasiani Norma Bronsora	Unit day Sector Street Street	Problem in Contained in	Seres
0	0	-0	9	0

2

1

adda in a lipton		4.100		
1.00	-	1.000	2019-10	-
1 ×	Anna and Anna and	er hanne in see		
1×		10000	Aug. (1.4) (1.4)	
L X			And the Addition of the Additi	
1×	(A.S. Street, M.S. Brownin, Street, R.S. Brownin,	Augente Andrea	Annual Management &	
	an a state of the			-111

3

	Nga da biyad sete	Bartin Animateria Lond	122		
	The enforcements	Nottens			
	metric descardance	Topol amongoo			
	2021				
	- pro-legalititi				
artana Aprila	Contractions Statement Productions		Bin day Intel Statement Statement	Production for A mathematica	Byres.
0	-0				0
	Numerican and	anity a promite at an		innenana de la coloni	



6.

Privada de i-DE



### Apertura del expediente para una modificación de varios puntos de suministro dentro del Área



### Introducción

La apertura de una solicitud de modificación de uno o varios puntos de suministro desde el portal de Gestión de expedientes de acceso a la red, al cual se accede desde el Área Privada de i-DE.

<u>Área Privada | I-DE - Grupo Iberdrola</u>







### 0. Solicitud de consumo

Dentro de la sección de Gestión de Expedientes además de dar de alta las solicitudes de acceso y conexión a la red que necesites también puedes hacer seguimiento de las mismas.

Para solicitar un nuevo expediente de consumo, como puede ser para un alta de un suministro para una vivienda, para un punto de recarga o para una urbanización entre otros usos; una vez que has accedido a la sección de Gestión de Expedientes, debes pinchar en 'Solicitud de consumo'.

GESTIONATUS EXPEDIENTES	Tu nuevo exped	liente expedientel En primer lugar, necesitarros- is este expediente.	saber cubites
Image: Nuevo expediente         >           Image: Nuevo expediente         >           Image: Nuevo expediente         >	Consumo	Producción y autoconsumo	Modificar instalación d i-DE
🖂 Mis mensajes 🔹	Quiero dar de alta un suministro o hacor cambios en mi suministro	Quiero solicitar acceso a la red como productor o distribuidor	Quiero modificar una instatoci existente propiedad de la distribuidora. Por ejempio: un desvio o soterramiento de una
información de utilidad	SOLIOITAS	5010144	lineo eléctrica.
	Pasos para tramitar tu ex		9
🛞 Area clientes >	Abre un expectente	O O O O O O O O O O O O O O O O O O O	() () () () () () () () () () () () () (
(i) Contacto >	pevia		obros





### 1. Datos de la solicitud

En el primer paso debes indicar el tipo de solicitud que deseas llevar a cabo.

En este manual se explica el procedimiento para la tipología

"Modificación de un punto de suministro".

Sin embargo, desde esta plataforma también puedes solicitar un alta de nuevo suministro.

En este caso, debes pinchar en la opción **"Modificaciones en un suministro existente",** para realizar gestiones, como por ejemplo, aumentar la potencia o cambiar la tensión de monofásica a trifásica.

<b>i • DE</b> Grupo Iberdrola	INICIO	
GESTIONA TUS E	KPEDIENTES	Modificación de tu suministro
Volver a GEA	>	¿Qué tipo de solicitud necesitas abrir? Indicanos el tipo de solicitud que deseas abrir Solicitar un alta de nuevo suministro e Modificaciones en un suministro existente e CONTINUAR
		MacBook Pro





### 2. Tipo de expediente

Una vez seleccionado el tipo de solicitud debes indicarnos el tipo de modificación que deseas vincular a este expediente. Existen 3 tipologías:

- Modificar uno o varios puntos de suministro
- Modificar instalaciones existentes de i-DE
- Cesión de instalaciones existentes a i-DE

En este caso, elegiremos **"Modificar uno o varios puntos de suministro".** 







### 3.1 Titular de la solicitud

En el siguiente paso deberás indicar para quién es la solicitud. Para poder avanzar necesitamos saber con qué perfil quieres gestionar el expediente:

**Para otro titular.** Indica que la persona que va a llevar a cabo la solicitud no es el titular del punto de suministro sino un representante del titular.

**Para mí.** Los datos del contacto del titular de la solicitud serán los mismos que los del titular del usuario del Área Privada y será donde recibirá las notificaciones sobre el avance del expediente. Estos datos aparecerán precargados con posibilidad de modificarlos.







## 3.2 Datos de contacto del solicitante del expediente

Necesitamos los datos de contacto de la persona que va a recibir las notificaciones e información de este expediente.

En este caso, **se precargarán los datos de contacto del usuario que gestiona la solicitud y el cual recibirá las notificaciones sobre el avance del expediente.** 

Es necesario modificarlos si la persona de contacto del que gestiona el expediente no es quién quiere recibir las notificaciones del avance del mismo.

Grupo Iberdrola	INICIO	
GESTIONA TU CON GEA	JS EXPEDIENTES	Modificación de tu suministro       Image: Imag
Volver a GEA	>	Tus datos de contacto (Herrios precargado tas datos de contectal Pero si lo prefieres puedes cambiarlos y poner los datos de contacto de quico quieras que inclue la información de este expediente.
		Readers of Constraints F
		4948. <sup>10</sup>
		CONTINUAT





## 3.3 Perfil del solicitante del expediente: Para otro titular

Si la solicitud es para otro titular, necesitaremos saber con qué perfil se solicita este expediente.

Debes seleccionar uno, existen perfiles tanto de instalador, como comercializador, promotor, etcétera. **El perfil seleccionado se quedará asociado en concreto a este expediente y no cambiará el del área privada.** 

		a and a supervision of the state of the second s
GESTIONA TUS E	XPEDIENTES	Ce Modificación de tu suministro
CON GEA		0000
		Tus datos de contacto
Volver a GEA	>	¿Con qué perfil solicitas este expediente? Recuerda que el perfil que selecciones se quedará asociado en concreto a este expediente y no cembiará el de tu área privada.
		8
		() Instalador
		Ingenieda
		Administrador de fincas
		Comercializador
		Organismo o administración pública
		<ul> <li>Eamiliar</li> </ul>
		Gestoría
		Promotor
		CONTINUAR





## 3.4 Datos del titular del punto de suministro: Para otro titular

En el siguiente paso necesitamos **identificar al titular del punto de suministro**. Debes rellenar sus datos con el número de DNI o CIF o NIE.

Y a continuación, tienes que adjuntar una copia del documento. Asegúrate de que el archivo esté en un formato válido y sea legible para que podamos verificarlo correctamente.

#### Importante

Si los datos del titular del punto de suministro no están registrados en nuestra base de datos, se muestra una pantalla ampliada para que se puedan introducir. Con esta información procederemos a dar de alta el cliente una vez se tramite el expediente.







## 3.5 Información fiscal del titular del punto de suministro: Para otro titular

Si los datos del titular del punto de suministro no están registrados en nuestra base de datos, se muestra esta pantalla para que se puedan introducirlos.

Con esta información, **procederemos a dar de alta el cliente una vez** se tramite el expediente.

	•	$\sim$
Pad	Ina	99
ı ay	nia	

GESTIONA TUS EXPEDIENTES CON GEA	🤶 Modificación de tu suministro		
	0-0-0-		-0
🕤 Volver a GEA 🔰	Titular del punto de suministro		
	No se ha encontrado ningún cliente que coincida con los datos intro	dipcidos. Por favor,	
	necesitamos que relienes este formulario con sus datos.		
	TIPO DE DOCUMENTO *	142	
	Maria and Andrewson and Andrews		
	тлатаменто *		
	NORDERS *		
	Secure Alexander		
	SESUND APELUDO *		
	THURACHIC T		
	CONVERSE TELEPONO. <sup>15</sup>		





## 3.6 Datos de contacto del titular del expediente: Para otro titular

En este paso, necesitamos **los datos de contacto del titular del** expediente.

#### Importante

Debes asegurarte de que los datos no coincidan con los del usuario web que está gestionando el expediente.

Grupo Iberdrola	INICIO	
GESTIONA TUS E	EXPEDIENTES	Modificación de tu suministro       Image: Imag
Volver a GEA	>	Persona de contacto del expediente Ahora necesitamos recopilar la información de contacto del titular del expediente. Para ello, debes relienar los datos.
		PERSONA DE CONTACTO EXPEDIENTE "
		Recuerda que los datos de la persona de contacto del titular del     expediente no pueden ser los mismos que los tuyos.
		CONTINUAR




# 3.7 Autorización del titular: Para otro titular

Una vez identificado al titular del punto de suministro, necesitamos que adjuntes el documento firmado en el que **el titular te autoriza a presentar la solicitud en su nombre.** 

Si no dispones del documento, **puedes descargar el modelo de autorización directamente desde esta sección pinchando en "Modelo de Autorización para otro agente".** 

Si por el contrario ya dispones del documento firmado debes pinchar en "Añadir un archivo" seleccionarlo y subirlo.

#### Importante

Debes asegurarte de que la plantilla que adjuntes es actual y no una versión antigua del documento. Además, el archivo debe estar en un formato válido y ser legible para que podamos verificarlo correctamente.







#### 4. Tipo de modificación

En esta pantalla, se debe indicar si la modificación es para uno o varios puntos de suministro.

En este caso, debes pinchar en la opción **"Varios puntos de suministro".** 







### 5.1 Localización del punto de suministro

En este paso, debes introducir los datos de la dirección de forma manual.

Después de introducir la dirección, se muestra un mapa con vista aérea con la localización aproximada de la finca, para confirmar que la dirección introducida es correcta.

#### Importante

Recuerda que no es posible realizar un expediente de varios suministros si la finca solo tiene un único punto de suministro.

GESTIONA TUS EXPEDIENTES CON GEA	← Modificación de tu suministro	<b></b> (6)(7)
🖏 Volvera GEA >	Localización de la finca Ahore introduce le tírección de la finca que se va a modificar:	
	Constant	
	Populación	•
	CALLS: PORTAL	0
	BUSCAN C.	





### 5.2 Localización del punto de suministro: Relación de fincas y puntos de suministro

Para que la petición pueda ser analizada, **es obligatorio aportar la documentación detallada de la relación de puntos de suministro.** Para ello, deberás descargar la plantilla y cumplimentarla.







### 5.3 Localización del punto de suministro: Dirección fiscal y de correspondencia

Una vez localizada la finca, necesitamos saber si la dirección aportada es también la dirección fiscal o de correspondencia de este expediente en particular.

En este caso, como la dirección del expediente es hasta nivel de portal, es necesario complementar esta información.

Si no es así, haz clic en "Personalizar dirección" para abrir un formulario en el que podrás personalizarla introduciendo los datos de manera manual. Una vez identificada la dirección, dale a "Continuar".

Si la localización del expediente, no incluye la calle, portal o resto de la dirección, es necesario completar esa información. Si no se encuentra la dirección buscada, existe la posibilidad de informar una nueva dirección a través del apartado de "Personalizar dirección", clicando en el enlace siguiente:

C	GUARDAR	(No localizamos tu dirección?	
		Introduceta aqui	

#### Importante

Solo se muestra el apartado de dirección fiscal cuando el expediente es para otro titular.

Grupo Iberdrola	INICIO	
GESTIONA TUS I	EXPEDIENTES	← Modificación de tu suministro
Volver a GEA	>	Identifica la dirección del punto de suministro
		Directión aportada:
		C/ PERONCILLO FASE 5, SIN 5, DAUD . 90 09006-DURGOS - DURGOS
		Si tu dirección fiscal y tu dirección de correspondencia son diferentes, desmarca la dirección que quieres cambiar e introduce la dirección correcta. ¡Si son las mismas puedes dejarlo así?
		¿La dirección aportada es tu dirección fiscal?
		() sr
		Personalizar dirección
		¿La dirección aportada es tu dirección de correspondencia?
		O sr
		C Es la misma que la dirección fiscal
		Personalizar dirección
		CONTINUAR





### 5.4 Localización del punto de suministro: Nueva dirección fiscal y/o correspondencia

Es posible añadir una dirección que no se encuentra en el callejero de la pantalla anterior.

CON GEA	KPEDIENTES	← Modificación de tu s	suministro 	) <mark></mark>	
Volver a GEA	>	Identifica la dirección de Prinduce la dirección de correspond	e correspondencia ( lercie del titular del escerlari	del titular del expediente	
		8/2/A/A			
		Millioner*		J	0
		THE SE OF	Ŷ	Vie *	J)
		ties tostisk ?	*	Martine, *	
		two approach	~	etraigta	
		Tell 1932	Ŵ	P100	
		TROMING	w.	NAME -	





# 6.1 Modificación de la potencia, tensión o instalaciones

Este paso se centra en los datos técnicos de la instalación. **Debes** indicar la potencia, el tipo de tensión para el suministro y/o las modificaciones de las instalaciones a realizar.

Grupo Iberdrola	INICIO	
GESTIONA TUS E	XPEDIENTES	Modificación de tu suministro   Image: Construction of the suministro
Volver a GEA	>	Potencia   La potencia de lu suministro contratada actual es: \$100 W   La potencia miseima contratable en lu suministro es: 2500 W   (Necesitas contratar una potencia superior a lu potencia actual ?   Sí () No
		MacBook Pro





#### 6.1 Modificación de la potencia, tensión o instalaciones

En el caso de querer modificar las instalaciones, será necesario indicar a continuación si quieres cambiar la ubicación o sacar un punto de suministro adicional, señalando las instalaciones de la propiedad que se van a modificar.





### 6.2 Localización de la nueva ubicación: Contorno de la finca

**Si vas a cambiar la ubicación en tus instalaciones de enlace**, en este paso se muestra un mapa con vista aérea de la localización aproximada de la finca confirmando que la dirección introducida es correcta. Es el momento de trazar el contorno de la finca de la nueva ubicación de tus instalaciones de enlace en el mapa.

En el mapa, haz clic para marcar el contorno exacto de la finca. Los puntos que marques se unirán para definir el perímetro. **Puedes marcar hasta 8 puntos para completar el contorno.** Para pasar al siguiente paso, pulsa "Continuar".







### 6.3 Localización de la nueva ubicación: Contorno de la finca

Si no vas a cambiar la ubicación en tus instalaciones de enlace pero vas a sacar un punto de suministro adicional, en este paso se muestra un mapa con vista aérea de la localización aproximada de la finca confirmando que la dirección introducida es correcta. Es el momento de trazar el contorno de la finca del suministro adicional en el mapa.

En el mapa, haz clic para marcar el contorno exacto de la finca. Los puntos que marques se unirán para definir el perímetro. **Puedes marcar hasta 8 puntos para completar el contorno.** Para pasar al siguiente paso, pulsa "Continuar".







### 6.4 Localización del punto de suministro: Ubicación del suministro adicional

**Si vas a sacar un punto de suministro adicional,** una vez trazado el contorno, el siguiente paso es colocar esa ubicación. Arrastra la estrella que aparece en el mapa y colócala en el punto exacto donde se ubicará el suministro adicional.







# 6.5 Acreditación de garantía económica

En el caso de haber seleccionado una tensión igual o superior a 36kV en la pantalla "6.1 Modificación de la potencia, tensión o instalaciones", se debe depositar una garantía económica de 40 €/kW para poder tramitar una solicitud de acceso. Por lo tanto, se solicita la información siguiente:

**Fecha de registro:** debes indicar la fecha de solicitud de la garantía. No puede ser posterior al día de hoy.

**Importe:** corresponde al importe de la garantía económica.

#### Importante

Debes aportar adicionalmente el pronunciamiento expreso de la administración.

Grupo Iberdrola	101120							
	VDEDIENTES	- Modificac	ión de tu su	ministro				
CON GEA	DATED/CATES	0	-@			-(5)		-8
		Acreditación d	e garantía econón	nica				
Volver a GEA	>	Es necesario qua del recoverdo aco	decostes irra pararti editativo del depósito	a aconómica de 40 ¢	RW <mark>para poder</mark> I-a	what hu solicitud de ac	oeso. Oeses aptiritar ar	s copie
		Indice la fecha e	te registro y el impi	orte de la garantía				
		PPCHIL <sup>®</sup>		E 18004	s. <sup>(1)</sup>			
		Addator District of the object of the objec	Rus ARCIEVO Me Cheor Me fue crep Methoda					





### 6.6 Documentación e información adicional: Alias y Referencia Catastral

Ahora es necesario indicar información adicional relativa a la gestión del expediente:

**Alias del punto de suministro:** se debe asignar un nombre al expediente que estás tramitando. De esta forma podrás localizarlo más fácilmente en caso de gestionar varios simultáneamente.

**Referencia catastral:** se debe introducir el identificador oficial que permite determinar la ubicación geográfica del suministro con respecto al plano general.

En caso de varias referencias, deberás incluir la de mayor ocupación. Debe coincidir con la del catastro oficial que rija en la geografía donde se ubique el expediente.

EXPEDIENTES	- Modificación de tu suministro
	<ol> <li>(i) (i) (i) (i) (i) (i) (i) (i) (i) (i)</li></ol>
>	Documentación e información adicional Alias del punto de suministro
	facilmente en caso de que gestiones varios distintos (por ejemplo: milexpediente).
	Referencia catastral
	que nos tas facilitado para el punto de summetro.
	CONTINUAR
	EXPEDIENTES





# 6.7 Documentación e información adicional

En este paso, es necesario aportar una serie de documentación obligatoria en función de las características de la solicitud.

**Derecho de uso de la finca:** debes adjuntar el contrato de propiedad, el contrato de arrendamiento o el acuerdo del uso de la parcela para poder tramitar el expediente. Este documento no es obligatorio.

Y en función de la potencia solicitada, se pueden anexar adicionalmente estos documentos:

**Memoria técnica de diseño:** en caso de que la potencia sea igual o superior a 85 kW, debes aportar la memoria técnica descriptiva de la instalación para la que se solicita el permiso de acceso y conexión.

**Propuesta de localización de centro de transformación:** En previsión de que sea necesaria la instalación de un centro de transformación y en caso de que la potencia sea igual o superior a 100 kW, se debe facilitar el plano en el que se indique dónde se localizaría.







#### 6.8 Documentación voluntaria

En el último paso, es recomendable aportar la siguiente documentación si dispones de ella debido a que facilita el análisis de la solución técnica y evita ser requerirla en fases posteriores:

Certificado de instalaciones eléctricas (CIE): documento que certifica que una instalación cumple con todos los requisitos técnicos necesarios para el suministro (también conocido como "boletín eléctrico"

Hoja instalaciones eléctricas de enlace: documento cumplimentado por un instalador electricista autorizado que contiene información sobre las características técnicas de la instalación eléctrica.

Fotografías - Fachada o Ubicación de la CGP: fotografía en la que se observe la ubicación de la Caja General de Protección o Caja de Protección y Medida.

Fotografías - Interior de CGP/CGM: fotografía del interior de la Caja General de Protección o Caja de Protección y Medida.

Fotografías - Verificación de la presencia de tensión: fotografía donde se observe la medida de tensión de red con polímetro o dispositivo similar y el lugar de la instalación de enlace donde se está tomando dicha medición si la CGP ya está conectada a la red.

Fotografías - Centralizaciones: fotografía en la que conste el correcto montaje de la centralización de contadores, así como el uso de material normalizado de i-DE.

Fotografías – Vista general del local/cuarto de contadores : fotografía en la que conste la ubicación de los contadores.





#### 7. Resumen de la solicitud

Antes de mostrarte el borrador final de la solicitud te mostraremos su resumen para que puedas revisarlo. Si necesitas modificar cualquier campo puedes hacerlo pinchando en el icono del lápiz.

#### Te recomendamos revisar todos los datos detenidamente.

Una vez pinches en "Guardar borrador" el expediente quedará abierto **y te mostraremos el número de expediente** para poder hacer el seguimiento de la solicitud en la sección de Gestión de Expedientes.

i • DE Grupo beriada	
	Modificación de tu suministro
0	
*	Process and process
	free printer in
	And
	Compared and Compared To
	And and a second s
	Dented Street St
	- Press - Street A
	Trade of the second day
	· manufacture in the second se
	Reministration (m) Reministration Taxis de car. No solar
	Outos del titular @
	· Notern Bender gestem
	Fore care     Type or of plaga an examine on MA20032200     Type or of plaga an example of a Visco and other example of a Visco and other     Type or of type or other example of a Visco and other     Type or other example of a Visco and other     Type or other example of a Visco and other     Type or other example of a Visco and other     Type or other example of a Visco and other     Type or other example of a Visco and other     Type or other example of a Visco and other     Type or other example of a Visco and other     Type or other example of a Visco and other     Type or other example of a Visco and other     Type or other example of a Visco and other     Type or other example of a Visco and other     Type or other example of a Visco and other
	- Direct
	Potencia solucitada (2)     ascos //     Tencino solucitada (2)
	a distanciana (2



# 8. Información pendiente para el envío de la solicitud

Para poder realizar el envío de la solicitud definitiva, será necesario aportar la documentación obligatoria. Este módulo se habilitará en el detalle del expediente.

En el momento en el que todos los documentos pendientes de aportar sean entregados, se podrá realizar el envío de la solicitud definitiva desde el botón "Enviar solicitud".

A partir de este momento, el expediente comienza a ser gestionado por i-DE para dar respuesta a la solicitud realizada.

	•	
Par	nna.	11/
I ag	JIIIa	117

1	
< -	

	lane.	manufad	in an		
	The definitions	No++mer			
	and or out Camp (c) is	Parel president			
	instant.				
artest. Sectors	Scolabort Server Browner		Unit day Intelligence	Production for Manufacture	Serve 1
0	-0				0
	Testinet, etc.	nies a beienen af an		errente al Distant	

<b>∠</b>	/

and a second		4 inv		
	-	1.1.1.1	large to	-
1 ×	The state of the local data and the state of	Andrew Sale		
1 ×		-	-	
L.R. Second	instantin and the billing space	harris a	and the state of the second se	
L 8	194 - Alexandra I., Brit G.A. Paparanta de L., presis	Collins of	the second second second	
	an a share a sh			-171



	Nya da Lipad arte: Izrain	April. Antonio filma			
	The defense ster.	Name and			
	500°E				
	instant.				
ertett Manual	Contentioner) Statement Brooksterer		Di Jy Internetion Materia	Postala la	Sec.
	The second second	and a country of a	ar 2 in 10 line an 16 line	Transfer of Continue	

7.

i-DE



# Apertura del expediente de una modificación de instalaciones existentes dentro del Área Privada de



#### Introducción

La apertura de una solicitud de modificación de instalaciones existentes (TCT) se realiza desde el portal de Gestión de expedientes de acceso a la red, al cual se accede desde el Área Privada de i-DE.

<u>Área Privada | I-DE - Grupo Iberdrola</u>







#### 0. Solicitud de consumo

Dentro de la sección de Gestión de Expedientes además de dar de alta las solicitudes de acceso y conexión a la red que necesites también puedes hacer seguimiento de las mismas.

Para solicitar un nuevo expediente de consumo, como puede ser para un alta de un suministro para una vivienda, para un punto de recarga o para una urbanización entre otros usos; una vez que has accedido a la sección de Gestión de Expedientes, debes pinchar en 'Solicitud de consumo'.

GESTIONATUS EXPEDIENTES	Tu nuevo exped	l <b>iente</b> expedientel En primer lugas, necesitarros s s este expediente.	aber cubit es
Nuevo expediente         >           Image: Subspecta de expedientes         >	Consumo	Producción y autoconsumo	Modificar instalación c i-DE
Mis mensajes >	Quiero dar de alta un suministro o hacor cambios en mi suministro	Quiero solicitar acceso a la red como productor o distribuidor	Quero modificar una instala existente propiedad de la distritxvidora. Por ejemplo: un desvio o soterramiento de un linea eléctrica.
S Constantion >	ROLIOITAN	50110144	Soucitus
	Pasos para tramitar tu ex	spediente	2.727.0
Areactiontes	Abrevet expectiente	O Co	() () () () () () () () () () () () () (





#### 1. Datos de la solicitud

En el primer paso debes indicar el tipo de solicitud que deseas llevar a cabo.

En este manual se explica el procedimiento para la tipología

"Modificación de un punto de suministro".

Sin embargo, desde esta plataforma también puedes solicitar un alta de nuevo suministro.

En este caso, debes pinchar en la opción **"Modificaciones en un suministro existente",** para realizar gestiones, como por ejemplo, aumentar la potencia o cambiar la tensión de monofásica a trifásica.

<b>i • DE</b> Grupo Iberdrola	INICIO	
GESTIONA TUS CON GEA	EXPEDIENTES	Modificación de instalaciones
Volver a GEA	>	CONTINUAR
		MacBook Pro





### 2. Tipo de modificación

Una vez seleccionado el tipo de solicitud debes indicarnos el tipo de modificación que deseas vincular a este expediente. Existen 3 tipologías:

- Modificar uno o varios puntos de suministro
- Modificar instalaciones existentes de i-DE
- Cesión de instalaciones existentes a i-DE

En este caso, elegiremos **"Modificar instalaciones existentes de i-DE".** 

INICIO Grupo liberdrola	
Grupo Iberdirola Con GEA Volver a GEA	<ul> <li>Modificación de instalaciones</li> <li>(1) (2) (3) (6) (6) (6) (7)</li> <li>¿Qué tipo de modificación quieres realizar?</li> <li>¿Qué tipo de modificación que deseas realizar:</li> <li>Modificar uno o varios puntos de suministro</li> <li>Modificar instalaciones existentes de i-DE</li> <li>Cesión de instalaciones existentes a i DE</li> </ul>
	MacBook Pro





#### 3.1 Titular de la solicitud

En el siguiente paso deberás indicar para quién es la solicitud. Para poder avanzar necesitamos saber con qué perfil quieres gestionar el expediente:

**Para otro titular.** Indica que la persona que va a llevar a cabo la solicitud no es el titular del punto de suministro sino un representante del titular.

**Para mí.** Los datos del contacto del titular de la solicitud serán los mismos que los del titular del usuario del Área Privada y será donde recibirá las notificaciones sobre el avance del expediente. Estos datos aparecerán precargados con posibilidad de modificarlos.







# 3.2 Datos de contacto del solicitante del expediente

Necesitamos los datos de contacto de la persona que va a recibir las notificaciones e información de este expediente.

En este caso, **se precargarán los datos de contacto del usuario que** gestiona la solicitud y el cual recibirá las notificaciones sobre el avance del expediente.

Es necesario modificarlos si la persona de contacto del que gestiona el expediente no es quién quiere recibir las notificaciones del avance del mismo.

GESTIONA TUS EXI	PEDIENTES	← Modificación de instalaciones
8	~	Tus datos de contacto
D vove sidex	<i>i</i> e	() terrios precargado tus datos de contactal Pero si lo prefieres puedes carriblarios y porter los datos de contacto de quico quioras que recibe la información de este expediente.
		ereadous de coursicios T
		CONTINUAR





## 3.3 Perfil del solicitante del expediente: Para otro titular

Si la solicitud es para otro titular, necesitaremos saber con qué perfil se solicita este expediente.

Debes seleccionar uno, existen perfiles tanto de instalador, como comercializador, promotor, etcétera. **El perfil seleccionado se quedará asociado en concreto a este expediente y no cambiará el del área privada.** 

		E Madificación de instalaciones
GESTIONA TUS EX	PEDIENTES	Modificación de instalaciónes
CON GEA		
		Tus datos de contacto
Volver a GEA	>	¿Con qué perfil solicitas este expediente? Recuerda que el perfil que selecciones se quedará asociado en concreto a este expediente y no cembiará el de tu área privada.
		®
		() Instalador
		Ingeniería
		O Administrador de fincas
		C Comercializador
		Organismo o administración pública
		O Familiar
		Gestoria
		C Promotor
		CONTINUAR





# 3.4 Datos del titular del punto de suministro: Para otro titular

En el siguiente paso necesitamos **identificar al titular del punto de suministro**. Debes rellenar sus datos con el número de DNI o CIF o NIE.

Y a continuación, tienes que adjuntar una copia del documento. Asegúrate de que el archivo esté en un formato válido y sea legible para que podamos verificarlo correctamente.

#### Importante

Si los datos del titular del punto de suministro no están registrados en nuestra base de datos, se muestra una pantalla ampliada para que se puedan introducir. Con esta información procederemos a dar de alta el cliente una vez se tramite el expediente.







# 3.5 Información fiscal del titular del punto de suministro: Para otro titular

Si los datos del titular del punto de suministro no están registrados en nuestra base de datos, se muestra esta pantalla para que se puedan introducirlos.

Con esta información, **procederemos a dar de alta el cliente una vez** se tramite el expediente.

GESTIONA TUS EXPEDIENTES CON GEA	- Modificación de instalaciones		
	<b>0</b> — <b>0</b> — <b>0</b> — <b>0</b> —	-96	3
S Volver a GEA	Titular del punto de suministro		
	No se ha encontrado ningún cliente que coincida con los datos introclució necesitamos que relienes este formulario con sus datos	los. Por favor,	
	тпатаменто *		
	NOMENE *		
	example addition ==		
	SESUNDO APELLION		
	THURFORD T		
	CONSIGNAR TELESCHO		





# 3.6 Datos de contacto del titular del expediente: Para otro titular

En este paso, necesitamos **los datos de contacto del titular del expediente.** 

#### Importante

Debes asegurarte de que los datos no coincidan con los del usuario web que está gestionando el expediente.

Grupo Iberdrola	INICIO	
GESTIONA TUS I CON GEA	EXPEDIENTES	Modificación de instalaciones
Volver a GEA	>	Persona de contacto del expediente Ahora necesitamos recopilar la información de contacto del titular del expediente. Para ello,
		debes relenar los datos.
		restation *
		Recuerda que los datos de la persona de contacto del titular del expediente no pueden ser los mismos que los tuyos.
		CONTINUAR





# 3.7 Autorización del titular: Para otro titular

Una vez identificado al titular del punto de suministro, necesitamos que adjuntes el documento firmado en el que **el titular te autoriza a presentar la solicitud en su nombre.** 

Si no dispones del documento, **puedes descargar el modelo de autorización directamente desde esta sección pinchando en "Modelo de Autorización para otro agente".** 

Si por el contrario ya dispones del documento firmado debes pinchar en "Añadir un archivo" seleccionarlo y subirlo.

#### Importante

Debes asegurarte de que la plantilla que adjuntes es actual y no una versión antigua del documento. Además, el archivo debe estar en un formato válido y ser legible para que podamos verificarlo correctamente.







#### 4.1 Localización de la instalación

En este paso necesitamos saber cuál es la localización a la que se quiere vincular este expediente. Para localizarlo en una primera fase, puedes hacerlo de dos maneras:

• **Por CUPS:** Introduciendo el código CUPS del punto de suministro, recuerda que este código consta de 20 caracteres alfanuméricos.

• **Por dirección:** Introduciendo todos los datos de la dirección de forma manual. Solo es obligatorio informar la población. Si eliges esta opción y no encuentras la dirección con el primer formulario, puedes hacer clic para abrir un formulario más detallado.

Después de introducir el CUPS o la dirección, se muestra un mapa con vista aérea con la localización aproximada de la finca, para confirmar que la dirección introducida es correcta.

i DE Grupo Iberdrola	
CON GEA	Modificación de instalaciones   Image: Ima
	MacBook Pro





### 4.2 Localización de la instalación: Contornos

En esta pantalla, se debe marcar el contorno de las instalaciones de enlace que se van a modificar.

En el mapa, haz clic para marcar el contorno exacto de la finca. Los puntos que marques se unirán para definir el perímetro. **Puedes marcar hasta 8 puntos para completar el contorno.** Para pasar al siguiente paso, pulsa "Continuar".

#### Importante

Adicionalmente, se tiene que informar:

Rango de tensión: a elegir entre estas opciones

- Línea de baja tensión
- Línea de media o alta tensión
- Centro de transformación en media tensión > 20 kV o subestación < = 66 kV
- Centro de transformación en media tensión < = 20 kV

**Descripción:** se indican los trabajos que son necesarios realizar.







# 4.3 Localización del punto de suministro: Dirección fiscal y de correspondencia

Una vez localizada la finca, necesitamos indicar si la dirección aportada también corresponde a la dirección fiscal o correspondencia del expediente.

En este caso, es necesario complementar la información. Si no es así, haz clic en "Personalizar dirección" para abrir un formulario en el que podrás personalizarla introduciendo los datos de manera manual. Una vez identificada la dirección, dale a "Continuar". Si la localización del expediente perioduve la callo, portal o reste de la

Si la localización del expediente no incluye la calle, portal o resto de la dirección, es necesario completar esa información. Si no se encuentra la dirección buscada, existe la posibilidad de informar una nueva dirección a través del apartado de "Personalizar dirección", clicando en el enlace siguiente:

UNo localizamos tu dirección? Introdúcela aquí	

#### Importante

Solo se muestra el apartado de dirección fiscal cuando el expediente es para otro titular.

GESTIONA TUS EXPEDI	ENTES	Modificación de instalaciones
CON GEA		<b>0</b> — <b>3</b> — <b>3</b> — <b>6</b> — <b>6</b> — <b>6</b>
S Volver a GEA	>	Identifica la dirección del punto de suministro
		Dirección aportada:
		C/ PERONCILLO FASE 5, SIN 5 , D/UD . 90 09006-DURGOS - DURGOS
		Si tu dirección fiscal y tu dirección de correspondencia son diferentes, desmarca la dirección que quieres cambiar e introduce la dirección correcta. ¡Si son las mismas puedes dejarlo así!
		¿La dirección aportada es tu dirección fiscal?
		ं अ
		Personalizar dirección
		¿La dirección aportada es tu dirección de correspondencia?
		⊖ sr
		<ul> <li>Es la misma que la dirección fiscal</li> </ul>
		Personalizar dirección
		CONTINUAR





# 4.4 Nueva dirección fiscal y/o correspondencia

Es posible añadir una dirección que no se encuentra en el callejero de la pantalla anterior.

		Mad Frankler da in	atala sisa sa		
GESTIONA TUS EXP	PEDIENTES	Modificación de in	stalaciones		
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		0 <u> </u>	
Over a GEA	>	Identifica la dirección fis	cal del titular del ex	pediente	
		Introduce la dirección fotcal del titular del expediente la			
		450.56			
		-unos"			
		ELYAIA			
					16 - 50
		BLSAC			
			1858		))
		THE POST OF *	×.	ACETYL *	
		Teruspiuma	(v	(Contract See	1
				-	
		(FROMAN)	20		





### 5. Documentación e información adicional: Alias y Referencia Catastral

Ahora es necesario indicar información adicional relativa a la gestión del expediente:

**Alias del punto de suministro:** se debe asignar un nombre al expediente que estás tramitando. De esta forma podrás localizarlo más fácilmente en caso de gestionar varios simultáneamente.

**Referencia catastral:** se debe introducir el identificador oficial que permite determinar la ubicación geográfica del suministro con respecto al plano general.

En caso de varias referencias, deberás incluir la de mayor ocupación. Debe coincidir con la del catastro oficial que rija en la geografía donde se ubique el expediente.

Grupo Iberdrola	Modificación de instalaciones          1       2       3       4       5       6         Alias del punto de suministro         Crea un alias del punto de suministro de este expediente. Esto te ayudará a localizado más fácilmente en caso de que gestiones varios distintos (por ejemplo: mi expediente).
	Expediente Relacionado Este expediente está relacionado con algún otro ⊘ expediente? () Sí 💿 No
	CONTINUAR MacBook Pro





#### 6. Resumen de la solicitud

Antes de mostrarte el borrador final de la solicitud te mostraremos su resumen para que puedas revisarlo. Si necesitas modificar cualquier campo puedes hacerlo pinchando en el icono del lápiz.

#### Te recomendamos revisar todos los datos detenidamente.

Una vez pinches en "Guardar borrador" el expediente quedará abierto **y te mostraremos el número de expediente** para poder hacer el seguimiento de la solicitud en la sección de Gestión de Expedientes.

		Modificación de instalaciones
	4-	and the second sec
	4 mar 1	Plants To Martin
		Resident and the Difference of the second section and
		Chert and and a
		The second
		The other a
		See 1
		Market and Andreas
		The second secon
		Manager 1 and 1
		Dates and address of the
		Provide and the second s
-		Name and Arts
		Dates and addresses (2)
		and the second sec
		- Destine
		Non-state of the second s
		- Personal State
		· manufacture in the second se
		The second
		• Tipo de suministrio 🥳
		Terrente ministral Terrente transm
		Deros del tituler (g)
		. Norther
		· Beter
		- Ethnolog guardian
		Denter     The set of citize of examines (No2002)     The particular is because the scaling (a result of a set of each
		Remiser Phenome Phenome pressure of the addressing in the international manufactory and the Tapp phy- memory of the addressing in the international manufactory and the Tapp physical manufactory of the international of the international manufactory and the manufactory of the international of the international manufactory of the manufactory of the international of the international manufactory of the manufactory of the international of the international manufactory of the manufactory of the international of the international manufactory of the manufactory of the international of the international manufactory of the manufactory of the international manufactory of the international manufactory of the manufactory of the international manufactory of the international manufactory of the manufactory of the international manufactory of the international manufactory of the manufactory of the international manufactory of the international manufactory of the manufactory of the international manufactory of the international manufactory of the international manufactory of the manufactory of the international manufactory of the internat
		Teacharte de carrente de la consecte
		- Direct
		Danian Elizabeth Elizabeth Elizabeth Elizabeth Elizabeth
		· Potencia solicitada (2
		38.008.07
		• Tension solicitada 🖉



### 7. Información pendiente para el envío de la solicitud

Para poder realizar el envío de la solicitud definitiva, será necesario aportar la documentación obligatoria. Este módulo se habilitará en el detalle del expediente.

En el momento en el que todos los documentos pendientes de aportar sean entregados, se podrá realizar el envío de la solicitud definitiva desde el botón "Enviar solicitud".

A partir de este momento, el expediente comienza a ser gestionado por i-DE para dar respuesta a la solicitud realizada.

. –	

	The second second	nonested	Land .		
	The defension of the second se	Tank presso			
	200				
	10083081				
	Contraction National Production		Distant Internet	Postellan In Kantanaka	There is
2000 C					0
<b>&gt;</b>					

all in a light		4 inn		
10.993	-	1.100	-	an. Beca
	The state of the second	Andrew Lat		
1 ×			-	
LE	instantin and a line instant	here's	allow, & Shina manage	
L N	(A.L. and B.G.Landson, J.	the same of	and a subscription of \$1.	
	ange e e gang			



	Pipe da Lipadi sola: Izradii	Real International Sector Sector		
	The deliverates	Not to most		
	ments and and inter-	Trend amongov		
	100			
	installer.			
interior interior	Containe) Server Brancow	Dia Jap	Podetauta Consentia	
0				
				Contraction of the
8.

i-DE



### Apertura del expediente para una cesión de instalaciones existentes dentro del Área Privada de



#### Introducción

La apertura de una solicitud de modificación de instalaciones existentes (TCT) se realiza desde el portal de Gestión de expedientes de acceso a la red, al cual se accede desde el Área Privada de i-DE.

<u>Área Privada | I-DE - Grupo Iberdrola</u>







#### 0. Solicitud de consumo

Dentro de la sección de Gestión de Expedientes además de dar de alta las solicitudes de acceso y conexión a la red que necesites también puedes hacer seguimiento de las mismas.

Para solicitar un nuevo expediente de consumo, como puede ser para un alta de un suministro para una vivienda, para un punto de recarga o para una urbanización entre otros usos; una vez que has accedido a la sección de Gestión de Expedientes, debes pinchar en 'Solicitud de consumo'.

GESTIONA TUS EXPEDIENTES	Tu nuevo exped	liente expedientel En primer lugis, necesitarros e is este expediente.	salber cubil es
<ul> <li>Nuevo expediente</li> <li>Bissquédo de expedientes</li> </ul>	Gulero dar de alta un suministro o hacor combrios en mi	Producción y autoconsumo	Modificar instalación d i-DE Quiero modificar una instalac existente propiedad de la
Sinformación de utilidad	soministro socionas	SOLICITAN	distrituidora. Por ejemplo: un desvio o soterramiento de un lineo eléctrica.
Area cientes	Pasos para tramitar tu ex	cpediente	<b>0</b>
Sontacto	Abre un expectiente Acestaria provia	Restiza el papo Ca	offices (V over ser hage )





### 1. Datos de la solicitud

En el primer paso debes indicar el tipo de solicitud que deseas llevar a cabo.

En este manual se explica el procedimiento para la tipología

"Modificación de un punto de suministro".

Sin embargo, desde esta plataforma también puedes solicitar un alta de nuevo suministro.

En este caso, debes pinchar en la opción **"Modificaciones en un suministro existente",** para realizar gestiones, como por ejemplo, aumentar la potencia o cambiar la tensión de monofásica a trifásica.

Grupo Iberdrola	INICIO	
CON GEA	EXPEDIENTES	1 - 0 - 0 - 0 - 0 - 0 - 0 - 0
Volver a GEA	>	¿Qué tipo de solicitud necesitas abrir? Indicanos el tipo de solicitud que deseas abrir Solicitar un alta de nuevo suministro existente Modificaciones en un suministro existente CONTINUAR
		MacBook Pro





### 2. Tipo de modificación

Una vez seleccionado el tipo de solicitud debes indicarnos el tipo de modificación que deseas vincular a este expediente. Existen 3 tipologías:

- Modificar uno o varios puntos de suministro
- Modificar instalaciones existentes de i-DE
- Cesión de instalaciones existentes a i-DE

En este caso, elegiremos **"Cesión de instalaciones existentes a i-DE".** 







### 3.1 Titular de la solicitud

En el siguiente paso deberás indicar para quién es la solicitud. Para poder avanzar necesitamos saber con qué perfil quieres gestionar el expediente:

**Para otro titular.** Indica que la persona que va a llevar a cabo la solicitud no es el titular del punto de suministro sino un representante del titular.

**Para mí.** Los datos del contacto del titular de la solicitud serán los mismos que los del titular del usuario del Área Privada y será donde recibirá las notificaciones sobre el avance del expediente. Estos datos aparecerán precargados con posibilidad de modificarlos.







# 3.2 Datos de contacto del solicitante del expediente

Necesitamos los datos de contacto de la persona que va a recibir las notificaciones e información de este expediente.

En este caso, **se precargarán los datos de contacto del usuario que** gestiona la solicitud y el cual recibirá las notificaciones sobre el avance del expediente.

Es necesario modificarlos si la persona de contacto del que gestiona el expediente no es quién quiere recibir las notificaciones del avance del mismo.

Grupo Iberdrola	INICIO	
GESTIONA TO CON GEA	US EXPEDIENTES	← Cesión de instalaciones ①③③
O Volver a GEA	>	Tus datos de contacto priemos precargado los datos de contacto! Pero si lo prefieres puedes carribíarios y porter los datos de cartacto de quien quieras que molto la información de este expediente.
		Welders of Coverson 7
		CONTINUAR
		MacBook Pro





### 3.3 Perfil del solicitante del expediente: Para otro titular

Si la solicitud es para otro titular, necesitaremos saber con qué perfil se solicita este expediente.

Debes seleccionar uno, existen perfiles tanto de instalador, como comercializador, promotor, etcétera. **El perfil seleccionado se quedará asociado en concreto a este expediente y no cambiará el del área privada.** 

		Cadén de instalaciones
GESTIONA TUS	EXPEDIENTES	Cesion de instalaciones
CON GEA		<b>0</b> 000
		Tus datos de contacto
Voiver a GEA	>	¿Con qué perfil solicitas este expetilente? Recuerda que el perfil que selecciones se quedará asociado en concreto a este expediente y no cembiará el de tu área privada.
		®
		() Instalador
		Ingeniería
		Administrador de fincas
		C Comercializador
		O Organismo o administración pública
		C Familiar
		Gestoria
		C Promotor





# 3.4 Datos del titular del punto de suministro: Para otro titular

En el siguiente paso necesitamos **identificar al titular del punto de suministro**. Debes rellenar sus datos con el número de DNI o CIF o NIE.

Y a continuación, tienes que adjuntar una copia del documento. Asegúrate de que el archivo esté en un formato válido y sea legible para que podamos verificarlo correctamente.

#### Importante

Si los datos del titular del punto de suministro no están registrados en nuestra base de datos, se muestra una pantalla ampliada para que se puedan introducir. Con esta información procederemos a dar de alta el cliente una vez se tramite el expediente.







# 3.5 Información fiscal del titular del punto de suministro: Para otro titular

Si los datos del titular del punto de suministro no están registrados en nuestra base de datos, se muestra esta pantalla para que se puedan introducirlos.

Con esta información, **procederemos a dar de alta el cliente una vez** se tramite el expediente.

Grupo Iberdrola	INICIO			
GESTIONA TUS E CON GEA	EXPEDIENTES	← Cesión de instalaciones		
🔊 Volver a GEA	>	(1)     (2)     (3)     (3)     Titular del punto de suministro     No se ha encontrado ningún diente que coincida con la     necesitamos que reflenes este formulario con sus dato     TPO DE DOCUMENTE*	es datos introducidos. Por favor, s	(2)
		TRATAMENTO *		
		ekonoraettido."		
		THURFOWD 7		
		CONFIRMAR TELEPONO *		
		MacBook Pro		





# 3.6 Datos de contacto del titular del expediente: Para otro titular

En este paso, necesitamos **los datos de contacto del titular del expediente.** 

#### Importante

Debes asegurarte de que los datos no coincidan con los del usuario web que está gestionando el expediente.

Grupo Iberdrola	INICIO	
GESTIONA TUS E CON GEA	XPEDIENTES	← Cesión de instalaciones ①
O Volver a GEA	>	Persona de contacto del expediente Ahora necesitamos recopilar la información de contacto del titular del expediente. Para ello, debes relienar los datos.
		PERSONA DE CONTACTO EXPERIENTE "
		Recuerda que los datos de la persona de contacto del titular del     expediente no pueden ser los mismos que los tuyos.
		CONTINUAR
		MacBook Pro





# 3.7 Autorización del titular: Para otro titular

Una vez identificado al titular del punto de suministro, necesitamos que adjuntes el documento firmado en el que **el titular te autoriza a presentar la solicitud en su nombre.** 

Si no dispones del documento, **puedes descargar el modelo de autorización directamente desde esta sección pinchando en "Modelo de Autorización para otro agente".** 

Si por el contrario ya dispones del documento firmado debes pinchar en "Añadir un archivo" seleccionarlo y subirlo.

#### Importante

Debes asegurarte de que la plantilla que adjuntes es actual y no una versión antigua del documento. Además, el archivo debe estar en un formato válido y ser legible para que podamos verificarlo correctamente.







#### 4.1 Localización de la instalación

En este paso necesitamos saber cuál es la localización a la que se quiere vincular este expediente. Para localizarlo en una primera fase, puedes hacerlo de dos maneras:

• **Por CUPS:** Introduciendo el código CUPS del punto de suministro, recuerda que este código consta de 20 caracteres alfanuméricos.

• **Por dirección:** Introduciendo todos los datos de la dirección de forma manual. Solo es obligatorio informar la población. Si eliges esta opción y no encuentras la dirección con el primer formulario, puedes hacer clic para abrir un formulario más detallado.

Después de introducir el CUPS o la dirección, se muestra un mapa con vista aérea con la localización aproximada de la finca, para confirmar que la dirección introducida es correcta.





### 4.2 Localización de la instalación: Contornos

En esta pantalla, se debe marcar el contorno de las instalaciones de enlace que se van a modificar.

En el mapa, haz clic para marcar el contorno exacto de la finca. Los puntos que marques se unirán para definir el perímetro. **Puedes marcar hasta 8 puntos para completar el contorno.** Para pasar al siguiente paso, pulsa "Continuar".

#### Importante

Adicionalmente, se tiene que informar:

Rango de tensión: a elegir entre estas opciones

- Línea de baja tensión
- Línea de media o alta tensión
- Centro de transformación en media tensión > 20 kV o subestación < = 66 kV
- Centro de transformación en media tensión < = 20 kV

**Descripción:** se indican los trabajos que son necesarios realizar.







# 4.3 Localización del punto de suministro: Dirección fiscal y de correspondencia

Una vez localizada la finca, necesitamos indicar si la dirección aportada también corresponde a la dirección fiscal o correspondencia del expediente.

En este caso, es necesario complementar la información. Si no es así, haz clic en "Personalizar dirección" para abrir un formulario en el que podrás personalizarla introduciendo los datos de manera manual. Una vez identificada la dirección, dale a "Continuar". Si la localización del expediente perioduve la callo, portal o reste de la

Si la localización del expediente no incluye la calle, portal o resto de la dirección, es necesario completar esa información. Si no se encuentra la dirección buscada, existe la posibilidad de informar una nueva dirección a través del apartado de "Personalizar dirección", clicando en el enlace siguiente:

UNo localizamos tu dirección? Introdúcela aquí	

#### Importante

Solo se muestra el apartado de dirección fiscal cuando el expediente es para otro titular.

GESTIONA TUS EXP	PEDIENTES	Cesión de instalaciones
CON GEA		<b>1  3 - 3  - 3  - 3  -- 3  - -</b>
Volver a GEA	>	Identifica la dirección del punto de suministro
		Dirección aportada:
		C/ PERONCILLO FASE 5, SIN 5 , D/UD . 90 09006-DURGOS - DURGOS
		Si tu dirección fiscal y tu dirección de correspondencia son diferentes, desmarca la dirección que quieres cambiar e introduce la dirección correcta. ¡Si son las mismas puedes dejarlo así!
		¿La dirección aportada es tu dirección fiscal?
		(C) sr
		Personalizar dirección
		¿La dirección aportada es tu dirección de correspondencia?
		Q SI
		C Es la misma que la dirección fiscal
		Personalizar dirección
		CONTRAUAR





# 4.4 Nueva dirección fiscal y/o correspondencia

Es posible añadir una dirección que no se encuentra en el callejero de la pantalla anterior.

GESTIONA TUS EX	PEDIENTES	🔶 Cesión de instalacio	nes			
		0-0-		<b>9</b> — (9)—	-0	
Volver a GEA	>	Identifica la dirección fis	cal del titular del ex	pediente		
		Introduce la dirección finnal del tratar del expediente				
		45006				
		Ef2KAIA				
		(second for			W. E.C.	
		ELSAD			0	
		nepai (42.*	150	46.7	]	
		nepingeray.*		ACETAL *		
		- net-aboven.	(v	Printing		
		merinisi	~	(6) (1)		
		TRO HAND	1			





### 5. Documentación e información adicional: Alias y Referencia Catastral

Ahora es necesario indicar información adicional relativa a la gestión del expediente:

**Alias del punto de suministro:** se debe asignar un nombre al expediente que estás tramitando. De esta forma podrás localizarlo más fácilmente en caso de gestionar varios simultáneamente.

**Referencia catastral:** se debe introducir el identificador oficial que permite determinar la ubicación geográfica del suministro con respecto al plano general.

En caso de varias referencias, deberás incluir la de mayor ocupación. Debe coincidir con la del catastro oficial que rija en la geografía donde se ubique el expediente.

-	
Grupo Iberdirola	
GESTIONA TUS EXPEDIENTES CON GEA	← Cesión de instalaciones
Volver a GEA	Alias del punto de suministro Crea un alias del punto de suministro de este expediente. Esto te ayudará a localizarlo más fácilmente en caso de que gestiones varios distintos (por ejemplo: ne expediente).
	Expediente Relacionado 2Este expediente está relacionado con algún otro expediente?
	CONTINUAR
	MacBook Pro





### 7. Resumen de la solicitud

Antes de mostrarte el borrador final de la solicitud te mostraremos su resumen para que puedas revisarlo. Si necesitas modificar cualquier campo puedes hacerlo pinchando en el icono del lápiz.

#### Te recomendamos revisar todos los datos detenidamente.

Una vez pinches en "Guardar borrador" el expediente quedará abierto **y te mostraremos el número de expediente** para poder hacer el seguimiento de la solicitud en la sección de Gestión de Expedientes.

 Cesión de instalaciones
 and the second sec
 Process and address of the second sec
Number of the local data and the second data and t
Chert Comments
The second
The point a
See .
The second second
Annual states in the second se
With the second s
- Concentration of the second se
- March and Annual A
The second
China an allowers (B
Manager Concerns and B
Press, division at
Trade Landson (b)
· International Action
2. And the second s
• Tipo de suministrio (2)
Terrenter ministral
Outos del tituler @
Humber -
A Refere
Total same
Datter     In the particular or increases the landshift (a trease of an annual state     Instance     Instance     Instance     Instance     Instance     Instance     Instance
Parameter and we obtain the schedule of the matrix sequences. At these parameters must be address with the transformation of the descention of the schedule of the schedule must descent at a schedule of the descent of the schedule of the s
Tables, this is incompletely prime a to have sold, formation is
- Direct
Design (2
Potencia solicitada 12     recon or
Tension solicitada (8)



### Manual

Solicitud expediente de consumo www.i-de.com