

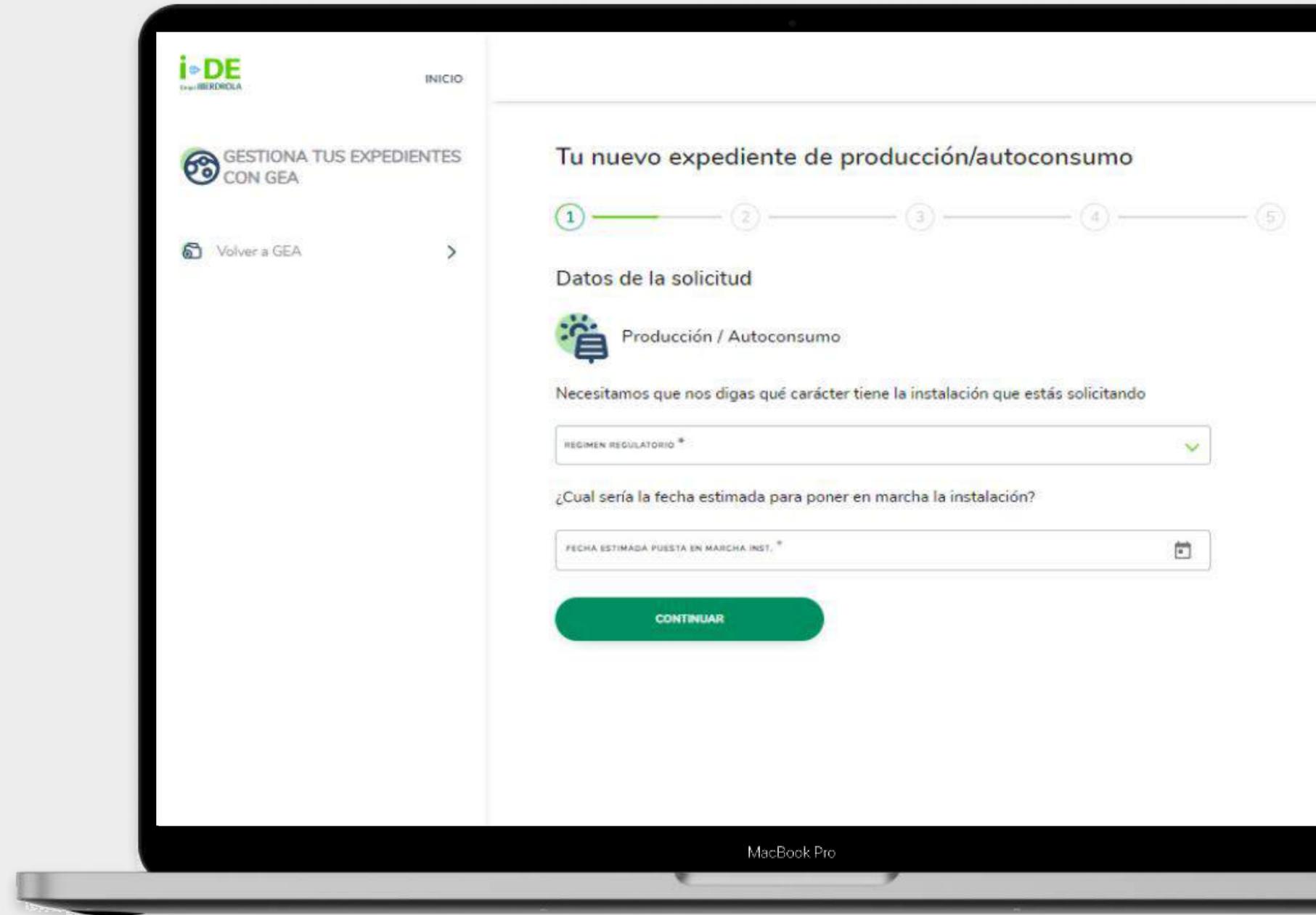


Manual

Solicitud Nuevo Expediente de Generación

Aplicación para los clientes de i-DE

Junio 2025



Índice

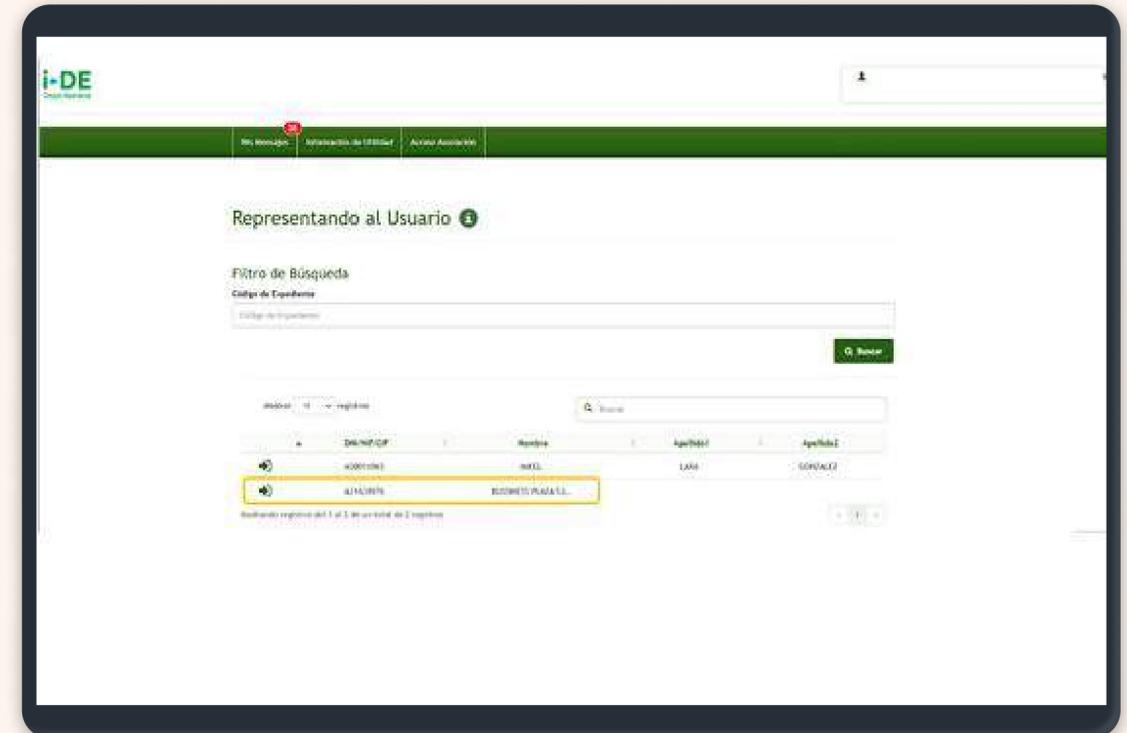
1. Nuevo Expediente de Producción.....	Pág. 1
2. Nuevo Expediente de Autoconsumo.....	Pág. 21

- **Acceso a asociaciones**

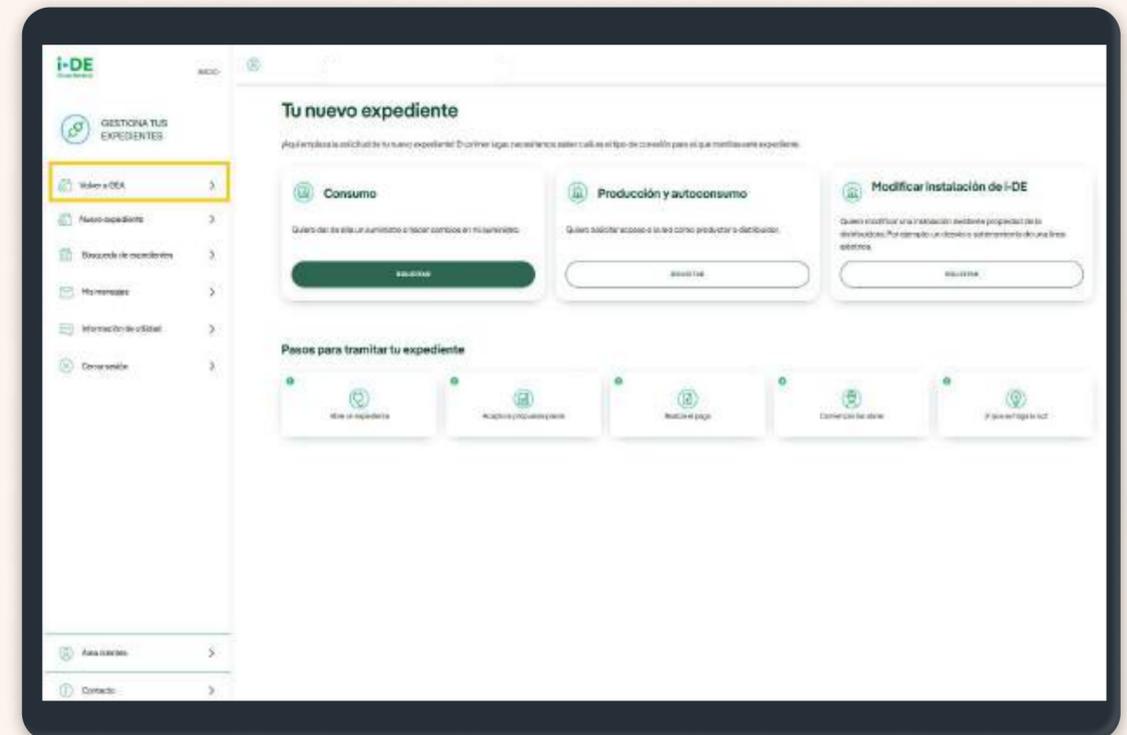
Este paso explica cómo continuar con la gestión **si actúas como representante de un usuario.**

1. 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



2



1. Manual Nuevo Expediente de Producción

Índice

0. Introducción

1. Datos de la solicitud

2. Titular de la solicitud

3. Localización del punto de conexión

4. Instalaciones

5. Información adicional

6. Resumen de la solicitud

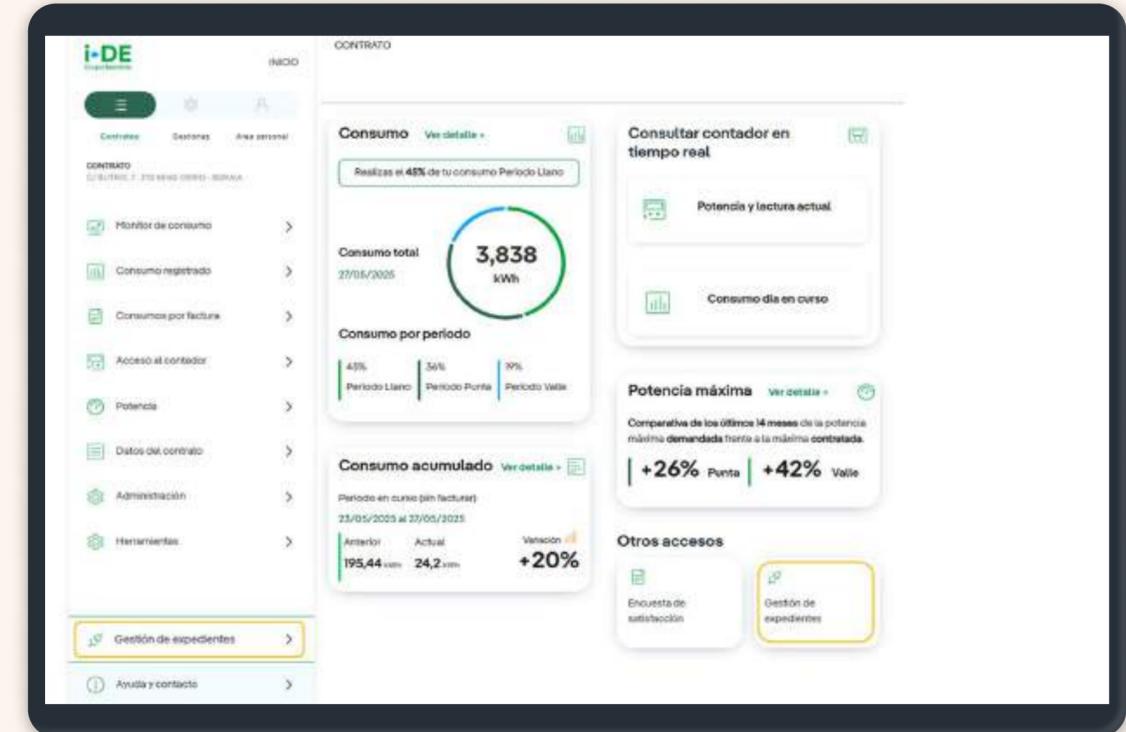
7. Envío de la solicitud

0. Introducción

Este manual explica paso a paso el proceso para abrir **una solicitud de un nuevo expediente de Producción**.

Esta gestión se realiza en la **sección de Gestión de Expedientes**, a la que se accede a través del [Área Privada en la web de i-DE](#).

1



2



1. Datos de la solicitud

En el primer paso de la solicitud debes introducir dos datos previos:

- **Régimen regulatorio.** Es necesario indicar el carácter de la instalación. Para una instalación de producción debes seleccionar el apartado “Producción”
- **Fecha de la instalación.** Es necesario seleccionar la fecha estimada en la que se pondrá en marcha la instalación.

1

The screenshot shows the first step of a 5-step process. The title is 'Tu nuevo expediente de producción/autoconsumo'. Under 'Datos de la solicitud', there is a dropdown menu for 'REGIMEN REGULADORIO*' with 'Producción / Autoconsumo' selected. Below it is a date picker for '¿Cual sería la fecha estimada para poner en marcha la instalación?'.

2

The screenshot shows the same form as in step 1, but the dropdown menu is open, and 'Producción' is selected and highlighted with a red circle.

3

The screenshot shows the date picker for '¿Cual sería la fecha estimada para poner en marcha la instalación?'. The date '13/12/2024' is selected, and the date picker interface is visible.

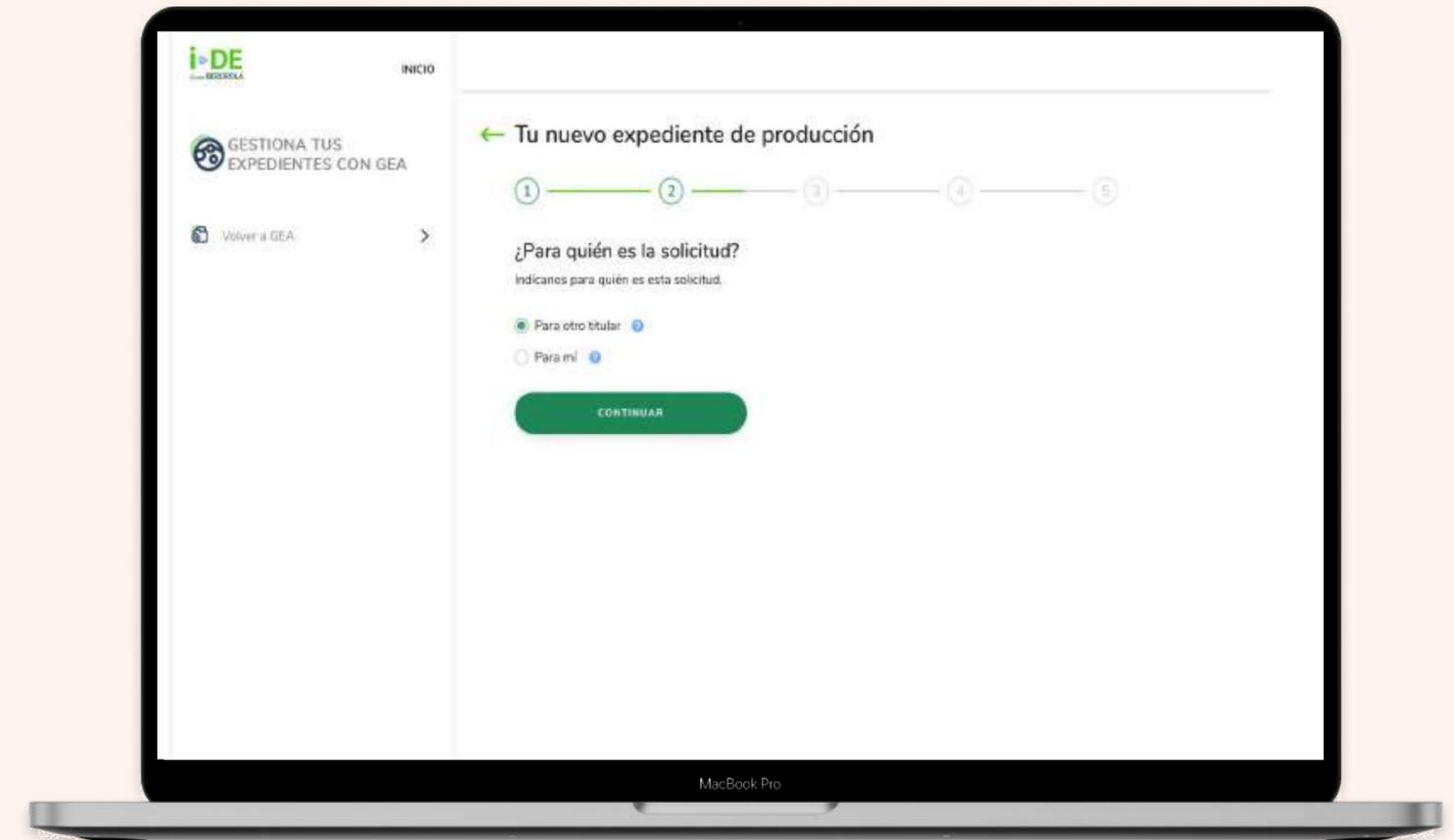
2. Titular de la solicitud

En el segundo paso debes indicar para quién es la solicitud.

- **Para otro titular.** Indica que la persona que va a llevar a cabo la solicitud no es el titular del nuevo punto de conexión si no un perfil que está llevando la gestión, normalmente suelen ser perfiles de instaladores o la comercializadora.
- **Para mí.** Indica que la persona usuaria del Área Privada es el titular del nuevo punto de conexión y va a realizar la gestión personalmente.

i Importante

Si se indica la opción **“Para mí”** los datos del titular de la solicitud serán los mismos que los del titular del usuario registrado. Estos datos aparecerán precargados con posibilidad de modificarlos. Cuando se confirmen que los datos son correctos, la solicitud avanza directamente al paso número 3.



2.1 Solicitud para otro titular: Datos del titular del punto de conexión.

Si la solicitud es para otro titular, es necesario que introduzcas los **datos del titular del punto de conexión**. En este paso necesitaremos:

- El número de documento de identidad del titular del punto de conexión.
- Una copia de ese documento. (*DNI, NIE o CIF*)

i Importante

Si los datos del titular del punto de conexión no están registrados en nuestra base de datos, se abrirá una pantalla ampliada (*imagen 2*) para que se puedan introducir en detalle.

1

INICIO

GESTIONA TUS EXPEDIENTES CON GEA

Volver a GEA >

← Tu nuevo expediente de producción

1 2 3 4 5

Titular de la conexión

Ahora necesitamos identificar al titular de la conexión. Para ello debes rellenar sus datos.

Nombre *

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 ARCHIVO

Formato máximo 10MB
Los archivos permitidos son: JPG, JPEG, PNG, TIFF, BMP y PDF

BUSCAR

2

INICIO

GESTIONA TUS EXPEDIENTES CON GEA

Volver a GEA >

← Tu nuevo expediente de producción

1 2 3 4 5

Titular de la conexión

No se ha encontrado ningún cliente que coincida con los datos introducidos. Por favor, necesitamos que rellenes este formulario con sus datos.

NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD *

TIPO DE DOCUMENTO *

TRATAMIENTO *

NOMBRE *

PRIMER APELLIDO *

SEGUNDO APELLIDO *

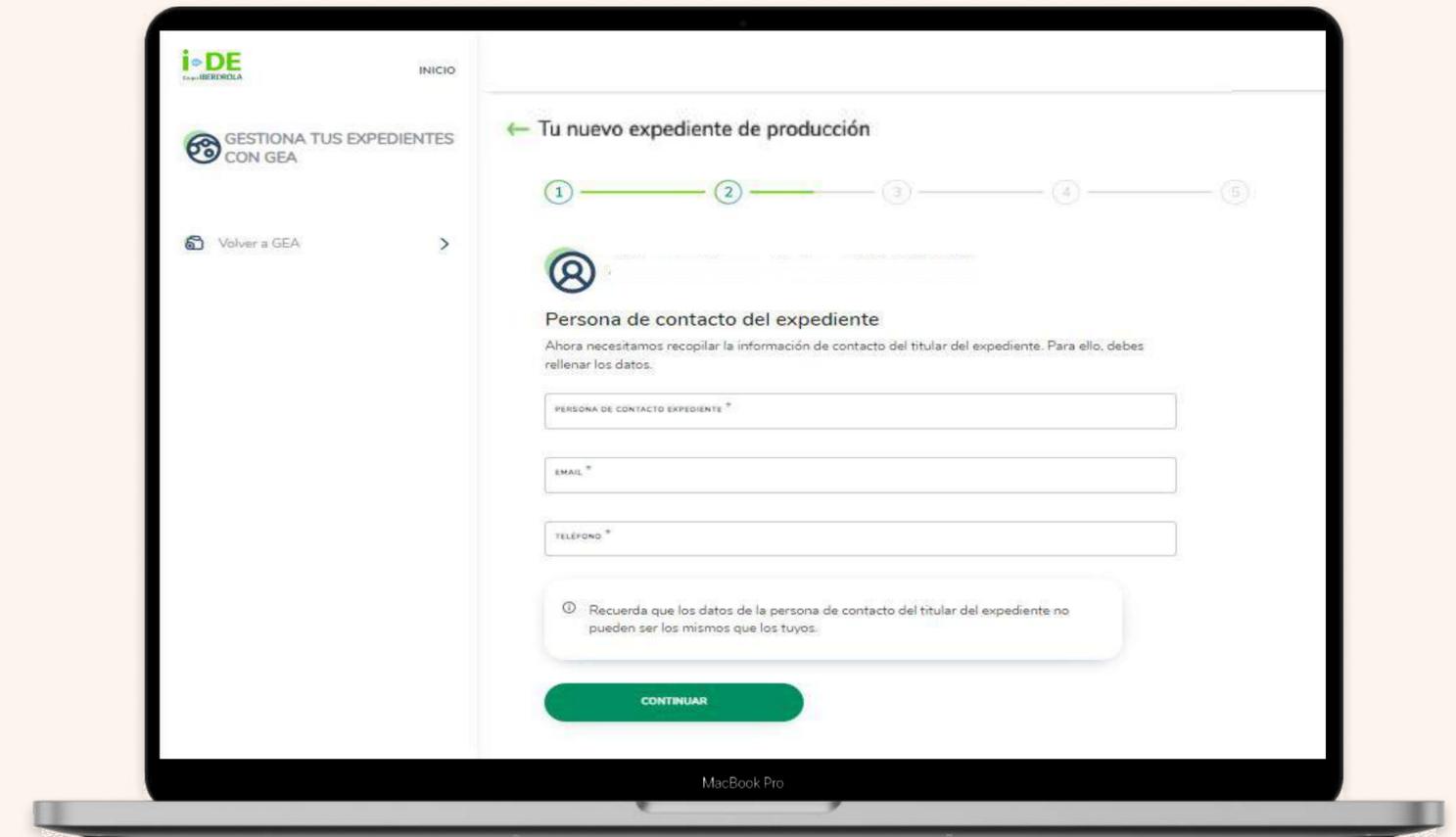
TELÉFONO *

2.2 Solicitud para otro titular: Persona de contacto del expediente.

Una vez aportada la documentación, debes introducir los datos de contacto de la persona que recibirá las notificaciones sobre el avance del expediente.

i Importante

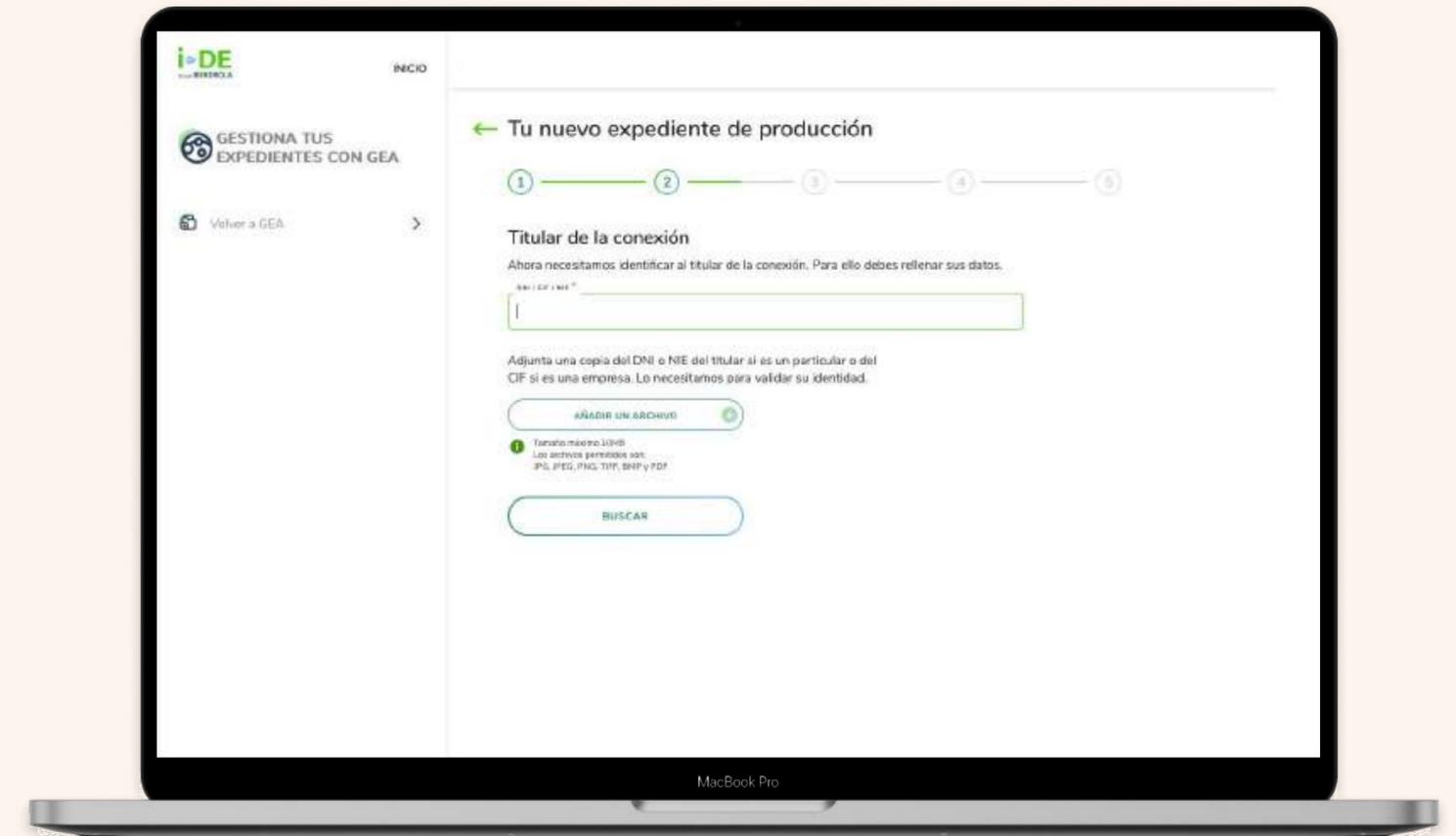
En esta pantalla se deben introducir los datos de la persona de contacto del punto de conexión, no los datos de contacto de la persona que lleva la gestión del expediente.



2.3 Solicitud para otro titular: Autorización.

Antes de continuar al siguiente paso, es necesario que aportes el documento donde el titular del expediente te autoriza a gestionar la solicitud.

Este documento puede ser descargado directamente en esta pantalla pinchando en “Modelo de Autorización a otro agente” o pinchando [aquí](#).



3. Localización punto de conexión

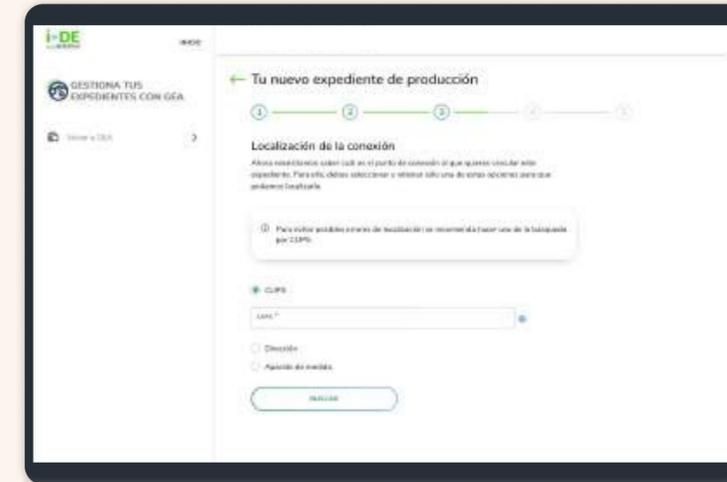
En el paso número 3 necesitamos localizar el punto de conexión al que se quiere vincular el expediente. Se puede localizar de tres maneras:

- **Por código CUPS.** Recuerda que el código empieza por ES 0021 y le siguen 12 números y dos letras al final.
- **Por dirección.**
- **Por aparato de medida.** Como por ejemplo el contador.

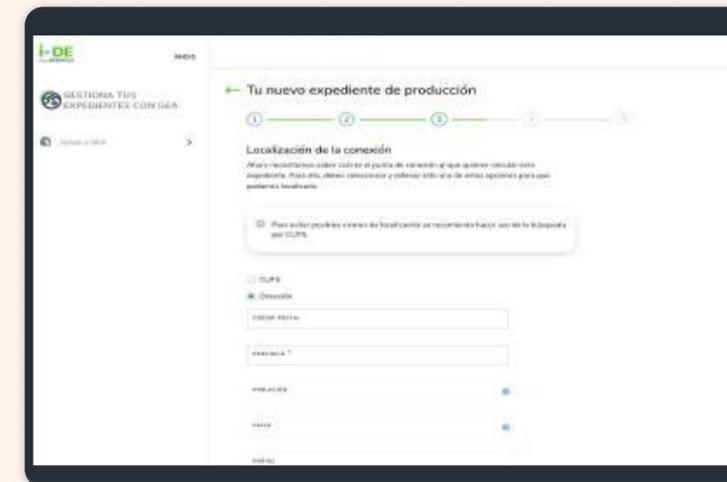
i Importante

Para evitar cualquier error que pueda surgir recomendamos hacer la búsqueda mediante el código CUPS si se dispone de él.

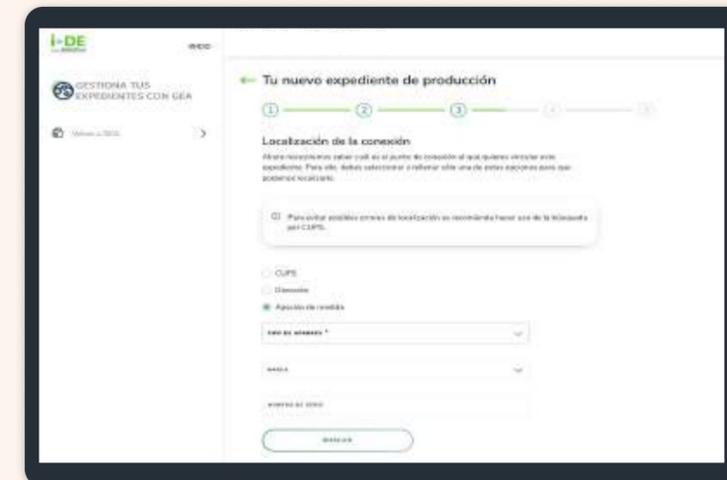
1



2



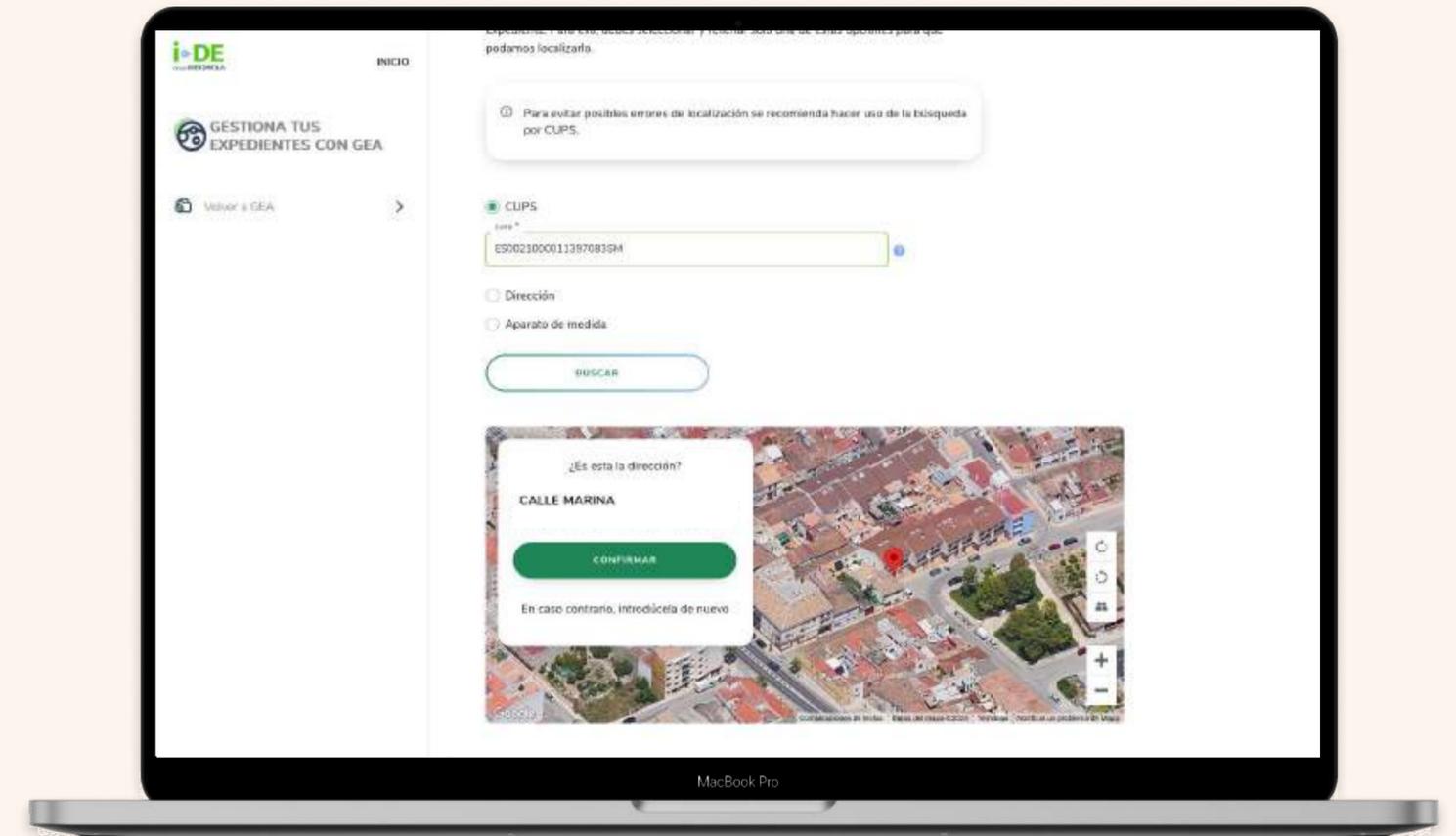
3



3.1 Confirmación de la localización.

Una vez introduces la dirección **aparece un mapa con vista aérea para confirmar lo más preciso posible la localización del punto de conexión.**

- Si la dirección no es correcta, puedes recorrer el mapa o introducir de nuevo la dirección para encontrar el punto exacto.
- Si la dirección es correcta debes pulsar el botón “Confirmar”



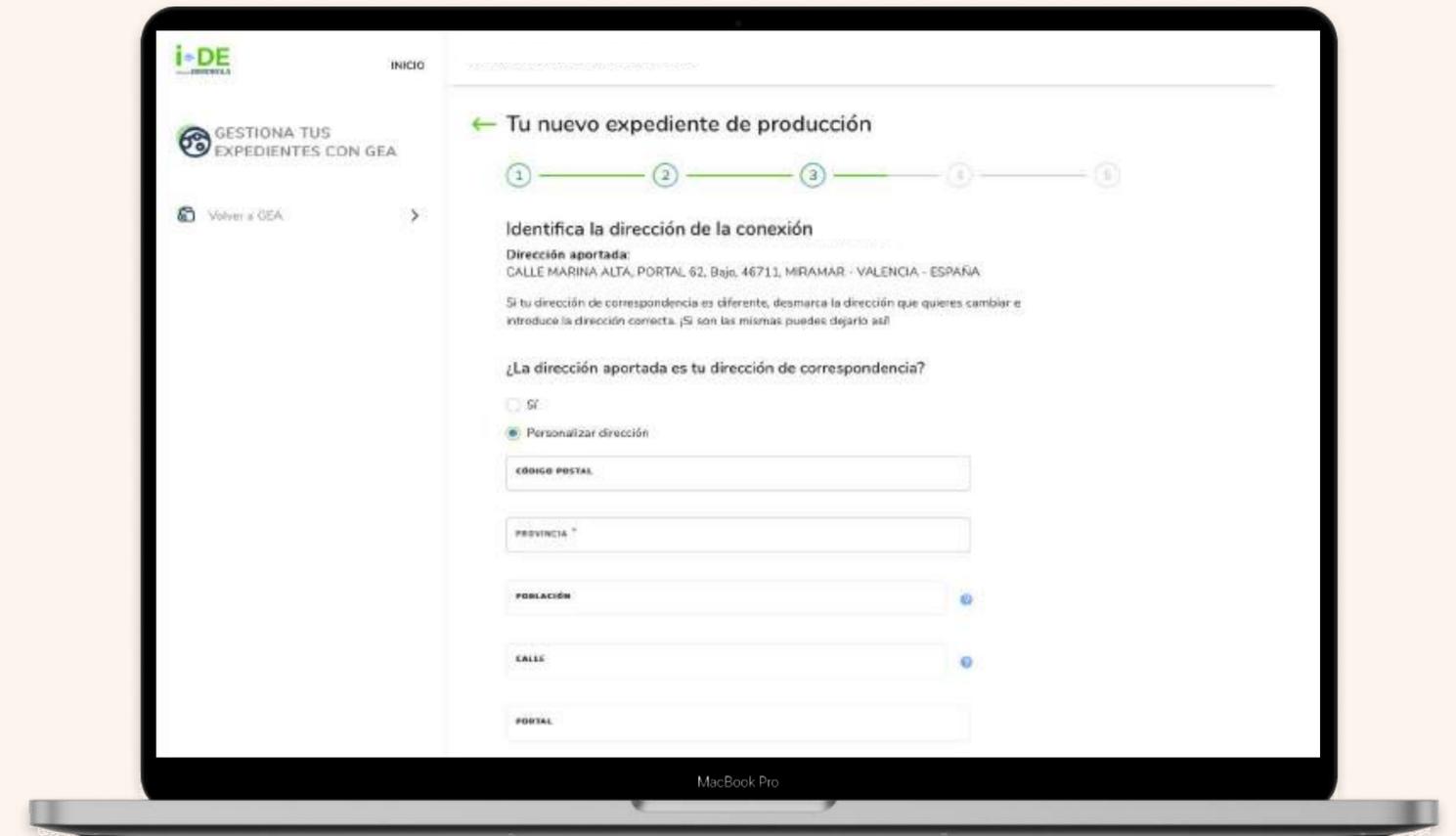
3.2 Confirmación de dirección fiscal y/o de correspondencia.

Una vez localizado el punto de conexión, necesitamos saber si la dirección aportada es la dirección fiscal, o de correspondencia o son las mismas.

- Si la dirección aportada **es la dirección tanto fiscal como de correspondencia**, ambos apartados se mantienen en la opción “Sí” y se debe pulsar el botón “Continuar”
- Si la dirección aportada **es diferente a la dirección fiscal, y/o a la dirección de correspondencia** se debe pulsar la opción “Personalizar dirección” e introducir la que sea correcta.

i Importante

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



3.3 Existe una instalación de generación en la localización del punto de conexión.

Si en la localización del punto de conexión existe ya una instalación de generación, te informaremos mediante una ventana emergente de que se trata de una solicitud de modificación de una instalación existente detallando las instrucciones para realizar esta modificación:

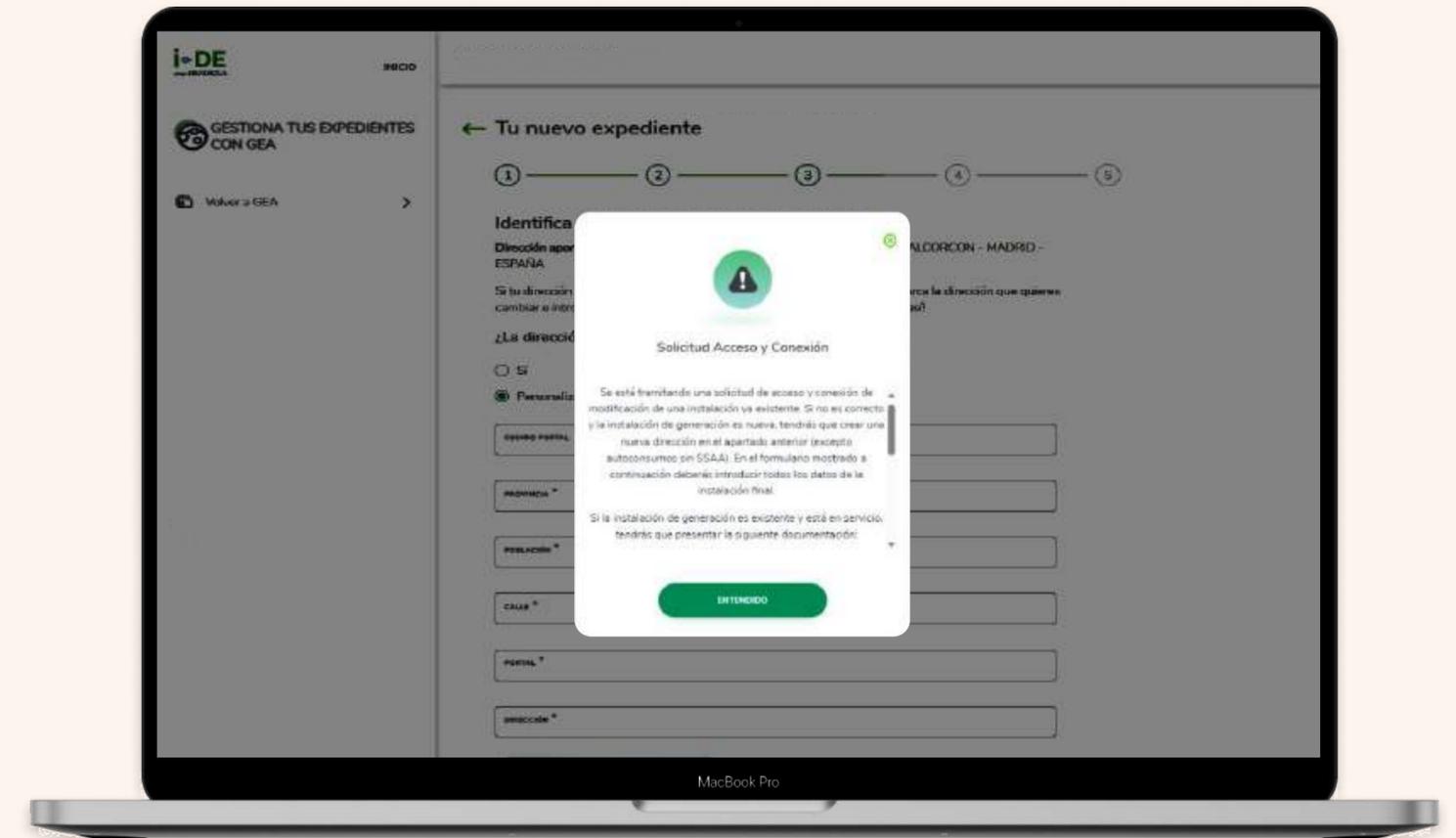
Importante

Si lo que quieres solicitar es un cambio de las características de una instalación previamente registrada (ampliación, reducción, sustitución de equipo, etc.):

Debes abrir la solicitud sobre el mismo CUPS o dirección de suministro.

Es recomendable que una vez abierta la solicitud, informes, por el módulo de conversaciones, la acción a realizar y el tratamiento de los CIL's (Código de identificación de liquidación) asociados a la generación.

En caso de ampliación de potencia instalada, la potencia del nuevo grupo debe coincidir con la de la ampliación.



4. Instalaciones

El paso número 4 se centra en los **datos técnicos de la instalación**.

En primer lugar, debes introducir la tensión propuesta del nudo de conexión y la capacidad de acceso solicitada como productor o como almacenamiento, además de seleccionar si se trata de una instalación de almacenamiento.

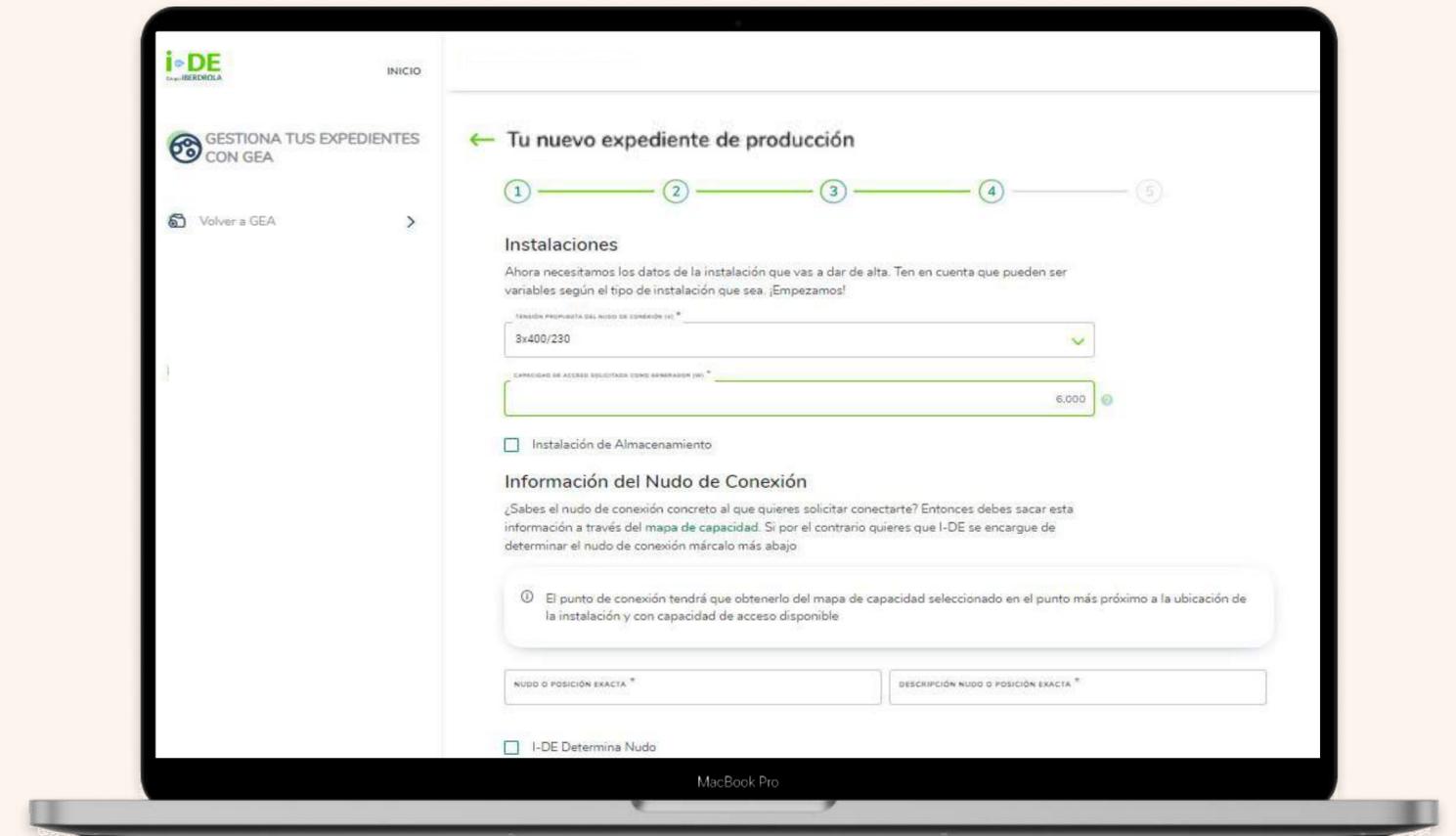
El segundo punto de esta pantalla aborda la información sobre el nudo de conexión de la instalación:

Si necesitas que i-DE determine el nudo de conexión debes marcar la opción “i-DE determina nudo”

Si por el contrario, sabes el nudo de conexión concreto al que se conectará la instalación, la información de este se encuentra pinchando en **“mapa de capacidad”**

i Importante

Si se marca la opción **“Conexión sobre la red asociada al nudo solicitado”** el análisis de conexión en primer lugar se realizará sobre la red de distribución asociada al nudo indicado y que esté más próxima a la planta. En caso de que esta conexión no sea viable sobre la red existente, se analizará la conexión directamente sobre el nudo solicitado.



4.1 Instalaciones. Datos.

En la siguiente pantalla debes introducir los siguientes datos:

- **Nombre de la instalación.** Un alias para que se reconozca fácilmente.
- **Uso de la energía.**
- **Previsión de venta anual.** En KWH.
- **Referencia catastral.**
- **Teléfono y email de contacto.** De la persona a la que se le contactará en caso de avances en el expediente.
- **Contacto administrativo.** En caso de grandes instalaciones suele haber personal administrativo encargados de las gestión.
- **Contacto técnico.** En caso de grandes instalaciones hay técnicos encargados de la instalación.

The screenshot shows a laptop displaying a web application interface. The page title is "Tu nuevo expediente de producción". A progress indicator at the top shows five steps, with step 4 highlighted. The main section is titled "Datos de la Instalación" and includes a sub-header: "¡Más datos de la Instalación! Los contactos que te pedimos son los de la propia instalación. En el caso de ser una instalación grande por lo general el contacto administrativo es diferente al técnico." Below this are several input fields: "NOMBRE DE LA INSTALACIÓN *", "USO DE ENERGÍA *", "PREVISIÓN DE VENTA ANUAL (KWH)", "REFERENCIA CATASTRAL *", "TELÉFONO DE CONTACTO *", "EMAIL DE CONTACTO *", "CONTACTO ADMINISTRATIVO *", and "CONTACTO TÉCNICO *". A green "CONTINUAR" button is positioned at the bottom of the form. The laptop's "MacBook Pro" logo is visible at the bottom center of the screen.

El siguiente punto trata sobre el “Alta de Grupos” y se debes indicar si aplica:

- **Tipo de operación. Para expedientes de modificación de una instalación existente.** Para cada uno los grupos existentes en la instalación se debe indicar si es necesario borrarlo o modificarlo. Además, también se debe indicar si será necesario crear un nuevo grupo.
- **Tipo de instalación**
- **Tipo de combustible**
- **Co-generación**
- **Híbrida:** para indicar si se trata de un grupo que hibrida a otro

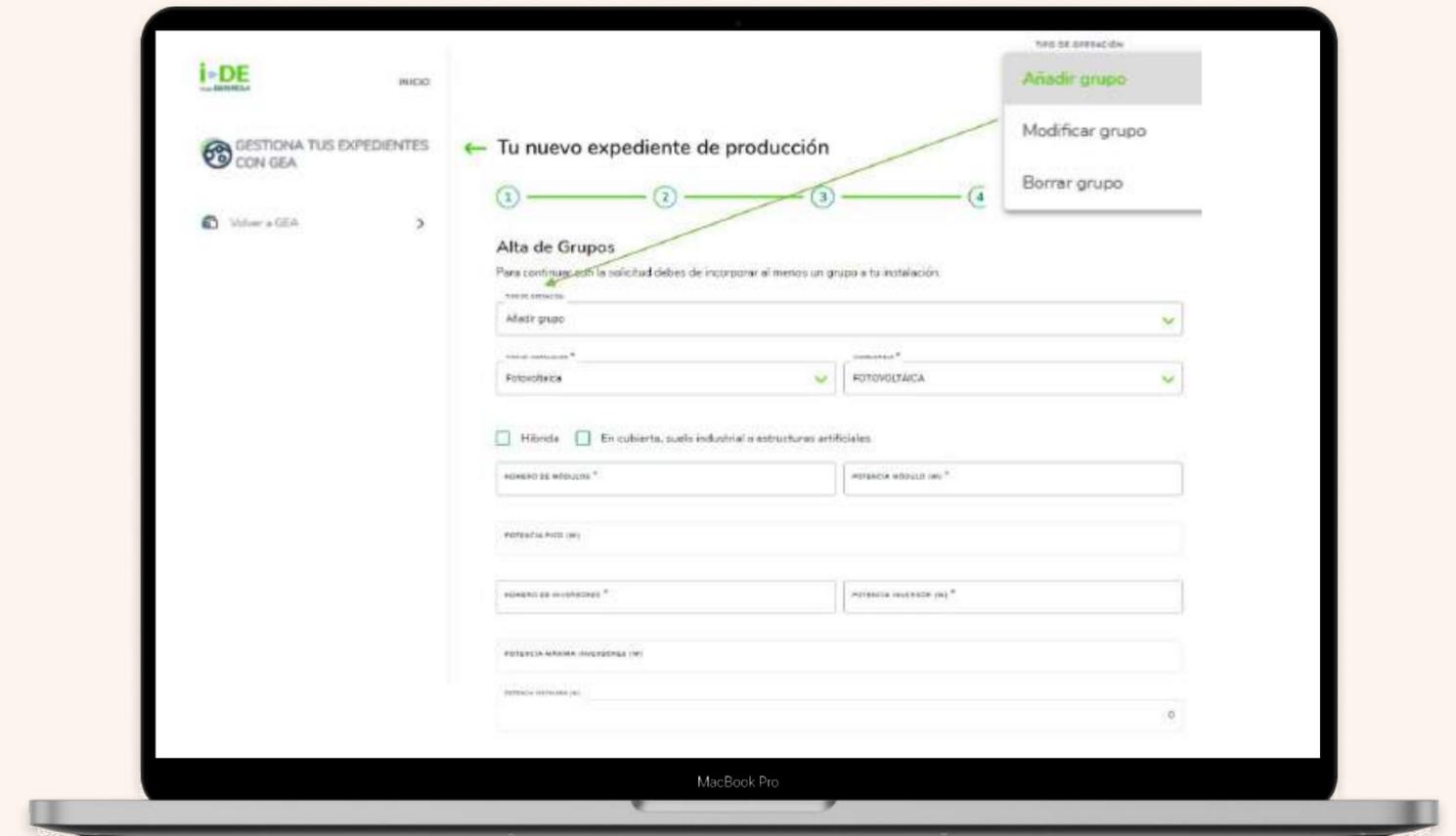
Si se trata de una **instalación fotovoltaica**, también debes indicar:

- **Instalación ubicada en cubierta, suelo industrial o estructuras artificiales.** Estos casos son para los que la distancia entre consumidores y generación puede ser de hasta 2000m
- **Número de módulos**
- **Potencia de los módulos**
- **Número de inversores**
- **Potencia de los inversores.** Las potencias pico, máxima e instalada serán calculadas con los datos introducidos en los módulos e inversores.

i Importante

Para continuar con la solicitud es necesario introducir al menos un grupo en la instalación y la capacidad de acceso solicitada no puede ser mayor que la potencia de la instalación.

Si se seleccionan las opciones de almacenamiento y cogeneración es obligatorio añadir alguna instalación de este tipo.



4.3 Instalaciones. Otros datos.

Por último, necesitamos los siguientes datos:

- **Potencia prevista a contratar para los SSAA de la planta (W)**
- **Máxima corriente de pico de cortocircuito(kA)**
- **Margen de control de potencia inductivo (cos fi)**
- **Margen de control de potencia capacitivo (cos fi)**
- **Presupuesto total estimado**
- **Trámites de Impacto ambiental.**
- **Garantía económica. Introducir el importe y la fecha.**

Clase MGE:

- **Módulo de generación de electricidad síncrono (MGES)**
- **Módulo de parque eléctrico (MPE).** (Parques de generación eólica y fotovoltaica).

Ajuste al margen disponible: Deberás seleccionar una de estas tres opciones:

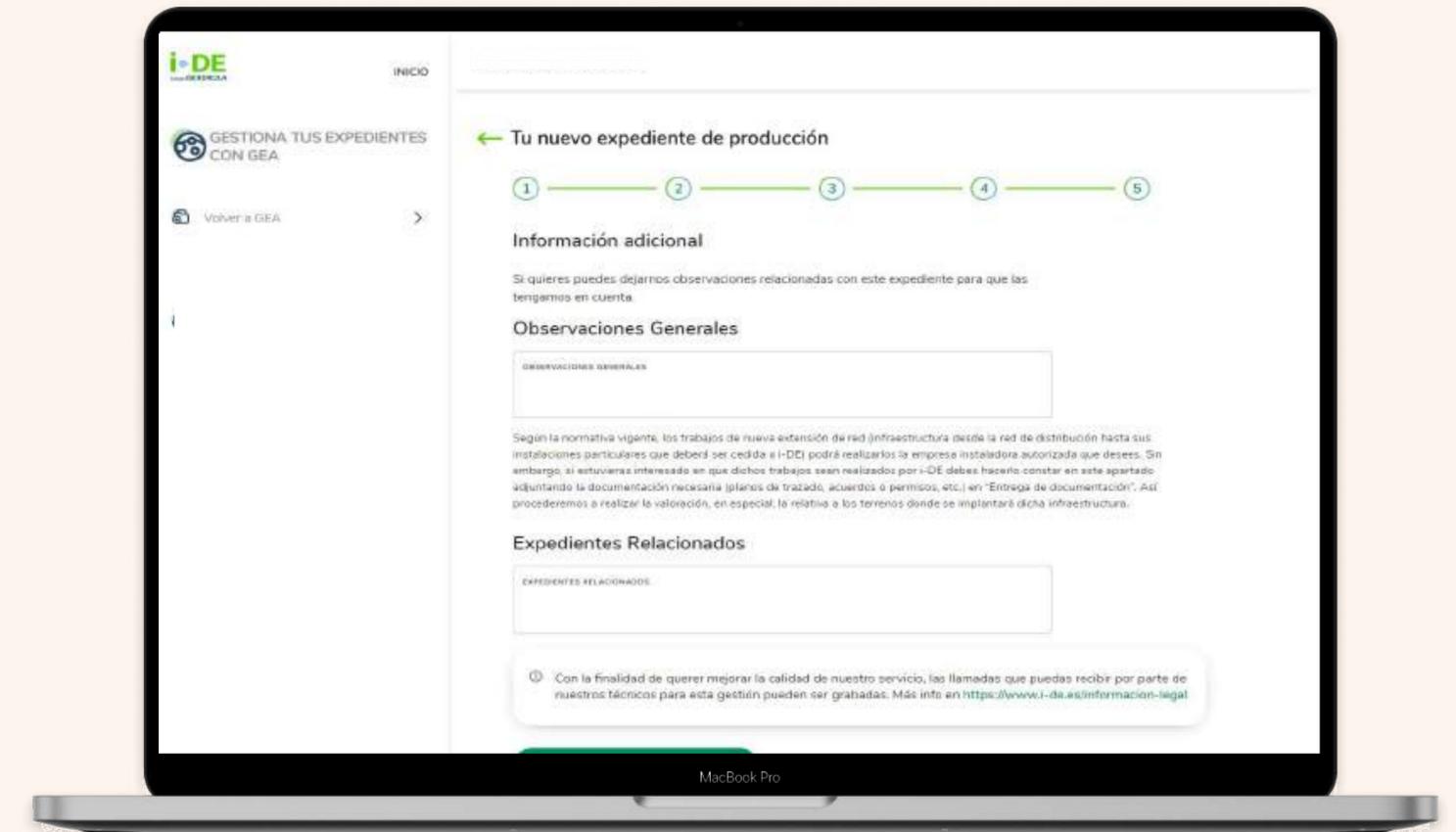
- El solicitante no acepta ningún tipo de ajuste de reducción de potencia.
- Ajuste a la capacidad disponible, siempre que supere un umbral mínimo de potencia. Incluir Umbral mínimo.
- Ajuste a la capacidad disponible, independientemente del umbral mínimo.

The screenshot displays the 'Tu nuevo expediente de producción' form in the i-DE system. The form is organized into several sections:

- OTROS DATOS TÉCNICOS (Ya estamos casi!)**: Includes input fields for 'POT. CONTRATADA PREVISTA PARA EL CONSUMO DE LOS SSAA (W)*' and 'MÁXIMA CORRIENTE DE PICO EN CORTOCIRCUITO (kA)*'.
- AGrupar margen de control de potencia**: Includes input fields for 'INDUCTIVO (COS FI)*', 'CAPACITIVO (COS FI)*', 'PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (€ SIN IGV IVA)*', and 'AJUSTE AL MARGEN DISPONIBLE*'. It also features a dropdown for 'CLASE MGE*' and another for 'IMPORTE DE LA GARANTÍA ECONÓMICA (€)*'.
- FECHA REMISIÓN ADMINISTRACIÓN GARANTÍA ECO.**: A date selection field with a calendar icon.
- Trámites de Impacto ambiental**: Two checkboxes: 'Solicitud Determinación Alcance EIA Ordinaria' and 'Solicitud Inicio EIA Simplificada'.
- CONTINUAR**: A prominent green button at the bottom of the form.

5. Información adicional

En este paso, podrás **aportar los datos adicionales** que se consideren relevantes sobre la instalación y los expedientes relacionados para que se tengan en cuenta.



5.1 Información adicional. Solicitud baja tensión.

En este penúltimo paso, **en el caso de solicitudes de baja tensión**, puedes aportar de forma voluntaria la documentación relativa a la instalación particular de cliente.

Importante

Es muy recomendable aportar dicha documentación ya que será de ayuda para valorar la solución técnica y adelantarnos en la entrega ya que será requerida en fases posteriores de la gestión del expediente.

- **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/CPM:** fotografía del interior de la Caja General de Protección o Caja de Protección y Medida.
- **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 donde se observe de forma general el local o cuarto donde se ubican los contadores.

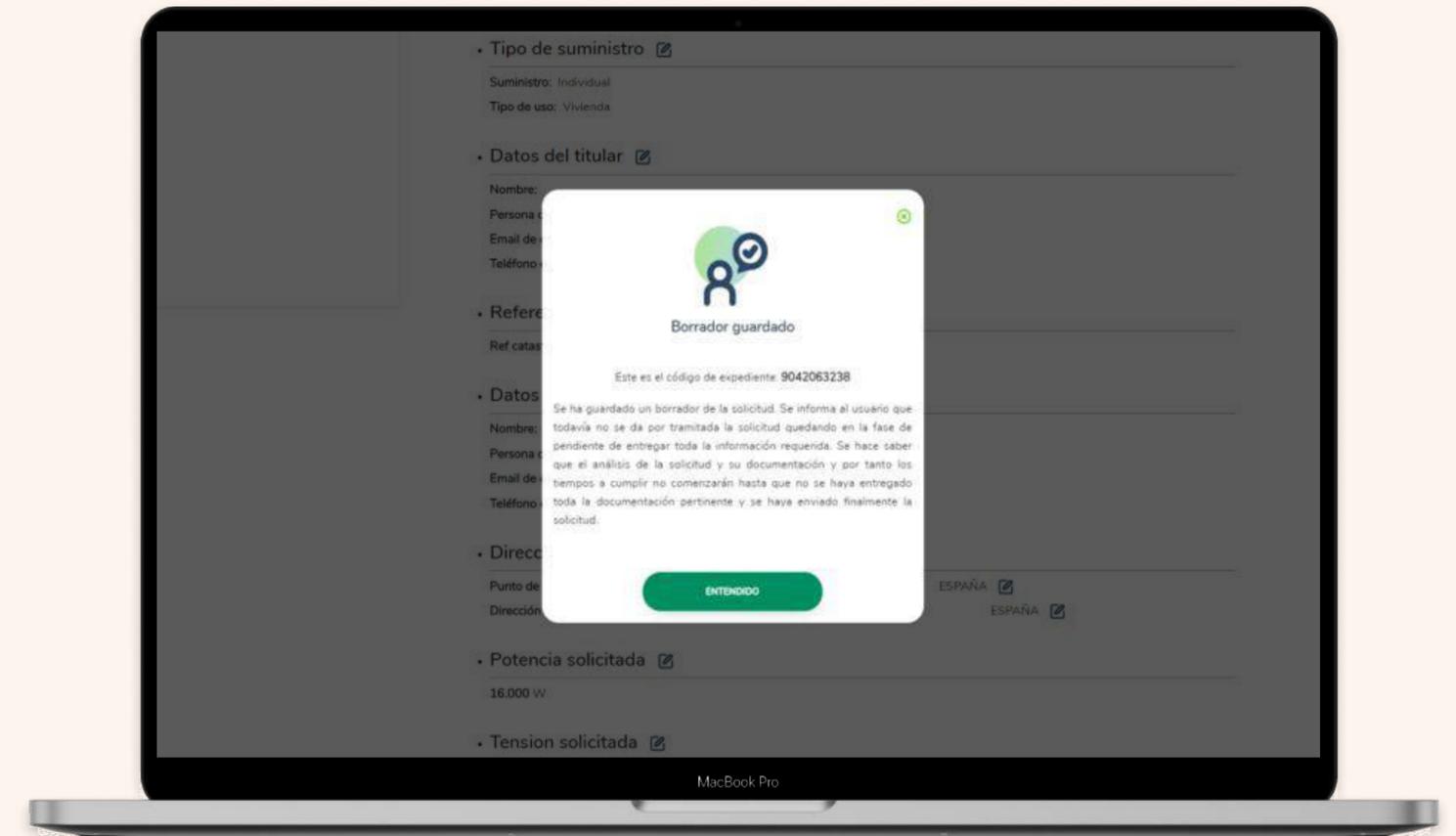


6. Resumen de la solicitud

Una vez hecho todo el proceso aparecerá una pantalla resumen que te mostrará los datos recopilados de la solicitud **para que puedas revisarlos y modificarlos en caso necesario**. Posteriormente podrás guardar el borrador de la solicitud.

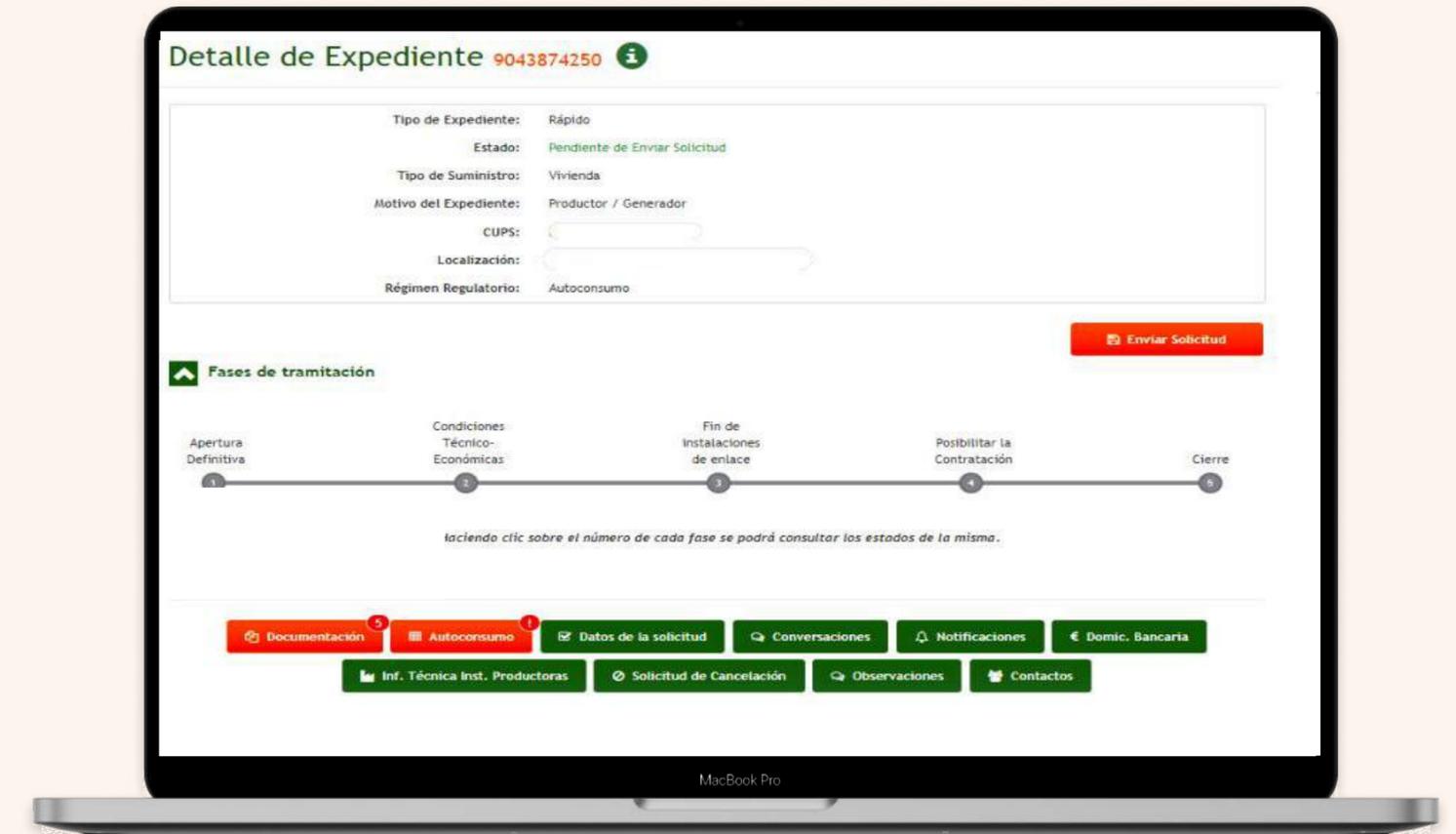
Importante

Antes de continuar, deben aceptarse las opciones de calidad de onda y de veracidad de la información.



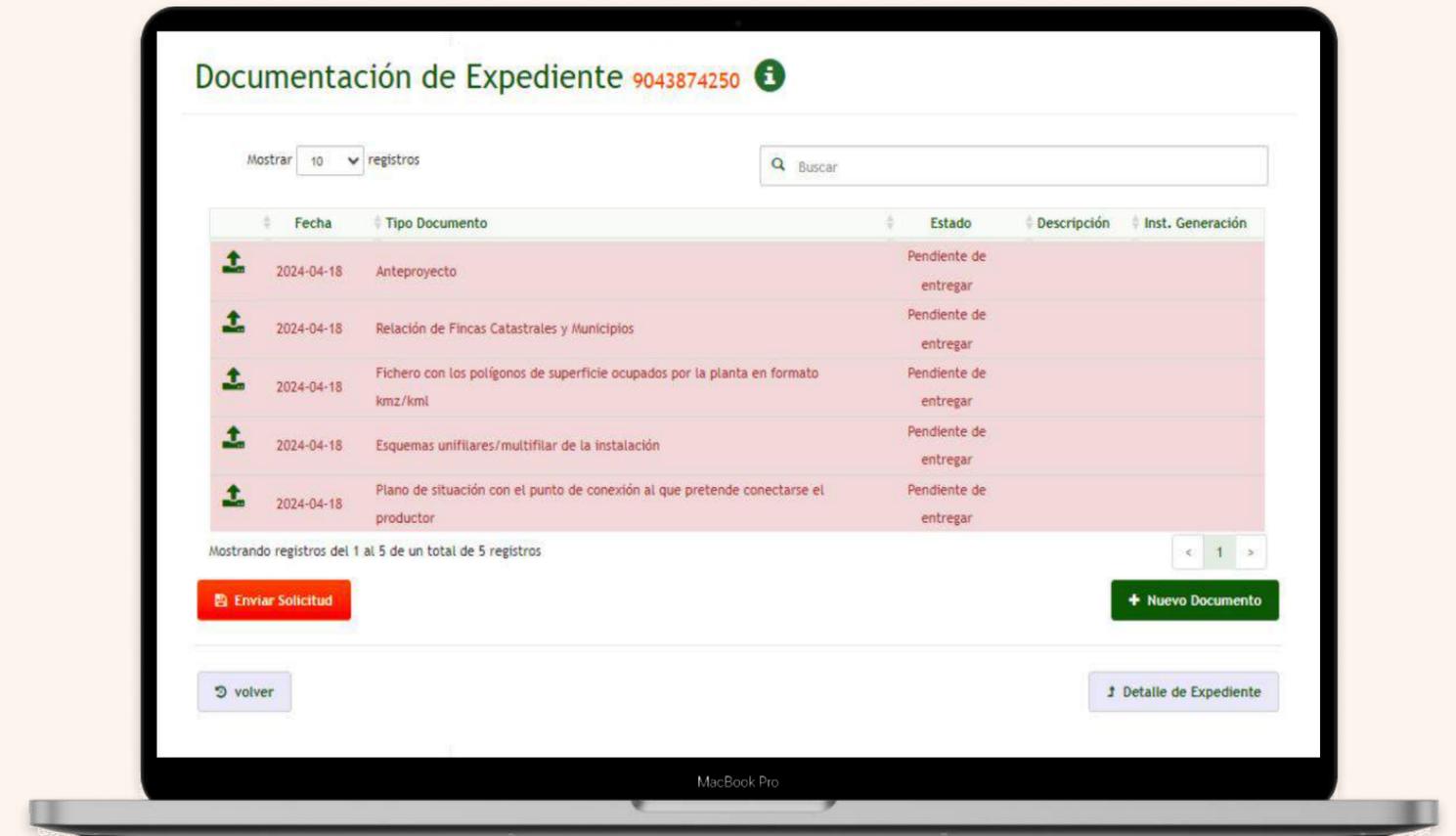
6.1 Información pendiente para el envío de la solicitud.

Para poder realizar el envío de la solicitud definitiva, es necesario aportar la documentación obligatoria. Puedes acceder a esta sección en la página “Detalle del expediente” pinchando en el botón “Documentación”



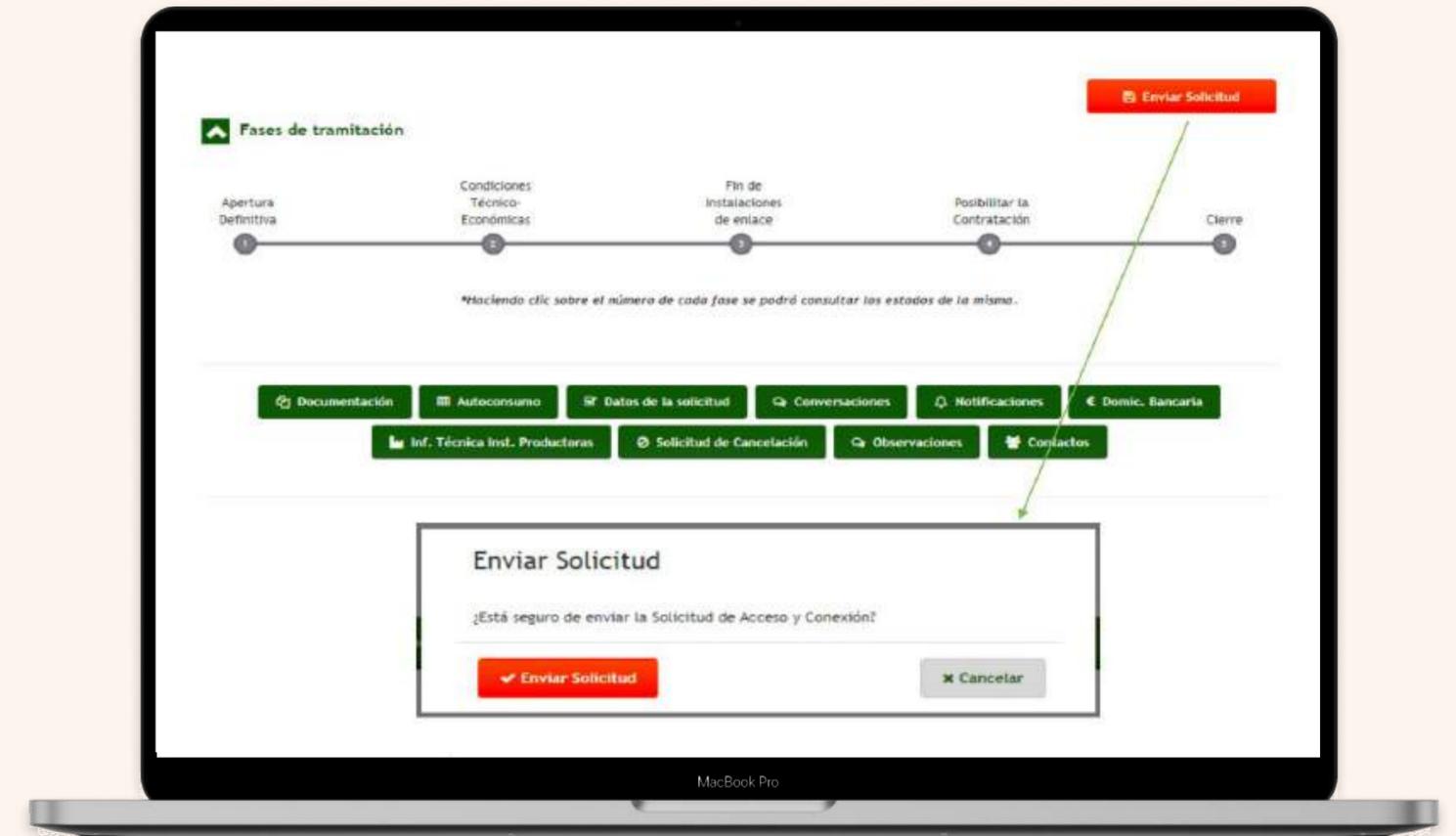
6.2 Información pendiente para el envío de la solicitud. Documentación.

Pinchando en el botón de **“Documentación”** accedes a la documentación que todavía está pendiente de entregar.



7. Envío de la solicitud

En el momento en el que todos los datos pendientes estén rellenos y los documentos estén adjuntos, podrás realizar el envío de la solicitud definitiva **pulsando el botón "Enviar solicitud"**.



2. Manual Nuevo Expediente de Autoconsumo

Índice

¿Es necesario abrir un expediente?

0. Acceso a sección Gestión de Expedientes y solicitud

1. Datos de la solicitud

2. Titular de la solicitud

3. Localización del punto de conexión

4. Instalaciones

5. Información adicional

6. Resumen de la solicitud

7. Información pendiente para el envío de la solicitud.

8. Envío de la solicitud

¿Es necesario abrir un expediente?

- Si se quiere dar de alta una instalación de autoconsumo individual sin excedentes o un autoconsumo individual con excedentes de potencia $\leq 15\text{kW}$ en suelo urbanizado, no es necesario abrir un expediente.
- Si lo que quiere solicitar es un cambio de modalidad de autoconsumo sobre esa instalación, tiene que realizar antes de abrir el expediente lo siguiente:

Enviar un correo electrónico indicando el CUPS (Código universal de punto de suministro) y cuál es la nueva modalidad de autoconsumo a la que quiere cambiar, a una de las siguientes direcciones:

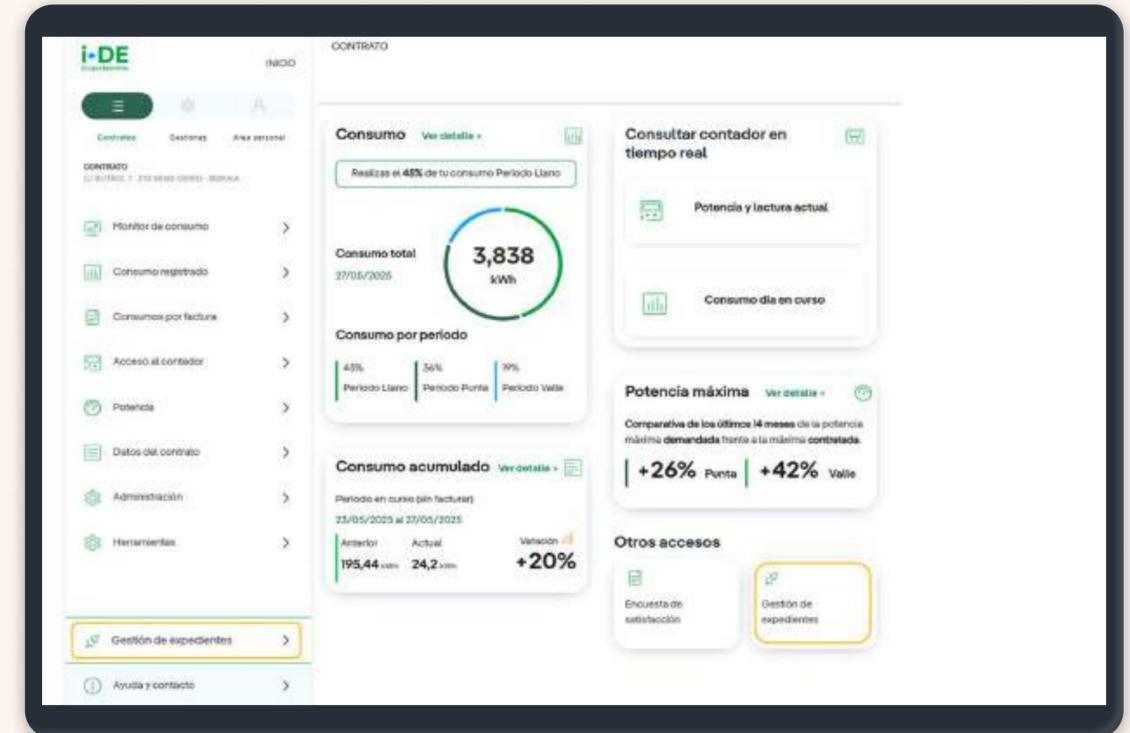
- productores@i-de.es para instalaciones $> 100\text{ kW}$.
- autoconsumo@i-de.es para instalaciones $\leq 100\text{ kW}$.
- **Si lo que quiere solicitar es un cambio de las características de una instalación previamente registrada** (ampliación, reducción, sustitución de equipo, etc.), se deberá abrir la solicitud sobre el mismo CUPS o dirección de suministro.

0. Acceso a sección Gestión de Expedientes y solicitud

Este manual explica paso a paso el proceso para **abrir una solicitud de un nuevo expediente de Autoconsumo**.

Esta gestión se realiza a través de la sección Gestión de Expedientes a la que se accede a través del [Área Privada en la web de i-DE](#).

1



2



1. Datos de la solicitud

En el primer paso de la solicitud debes introducir dos datos previos:

- **Régimen regulatorio.** Es necesario indicar el carácter de la instalación. Para una instalación de autoconsumo se deberá elegir "Autoconsumo"
- **Fecha de la instalación.** Es necesario seleccionar la fecha estimada en la que se pondrá en marcha la instalación.

1

The screenshot shows the first step of the application process. The title is 'Tu nuevo expediente de producción/autoconsumo'. Below the progress indicator, the section 'Datos de la solicitud' is active. It contains a dropdown menu for 'RÉGIMEN REGULADORIO*' and a date picker for '¿Cual sería la fecha estimada para poner en marcha la instalación?'. A green 'CONTINUAR' button is at the bottom.

2

The screenshot shows the second step. The dropdown menu is open, and 'Autoconsumo' is selected and highlighted in green. The 'CONTINUAR' button is visible at the bottom.

3

The screenshot shows the third step. The date picker is open, displaying the date 13/12/2023. The 'CONTINUAR' button is at the bottom.

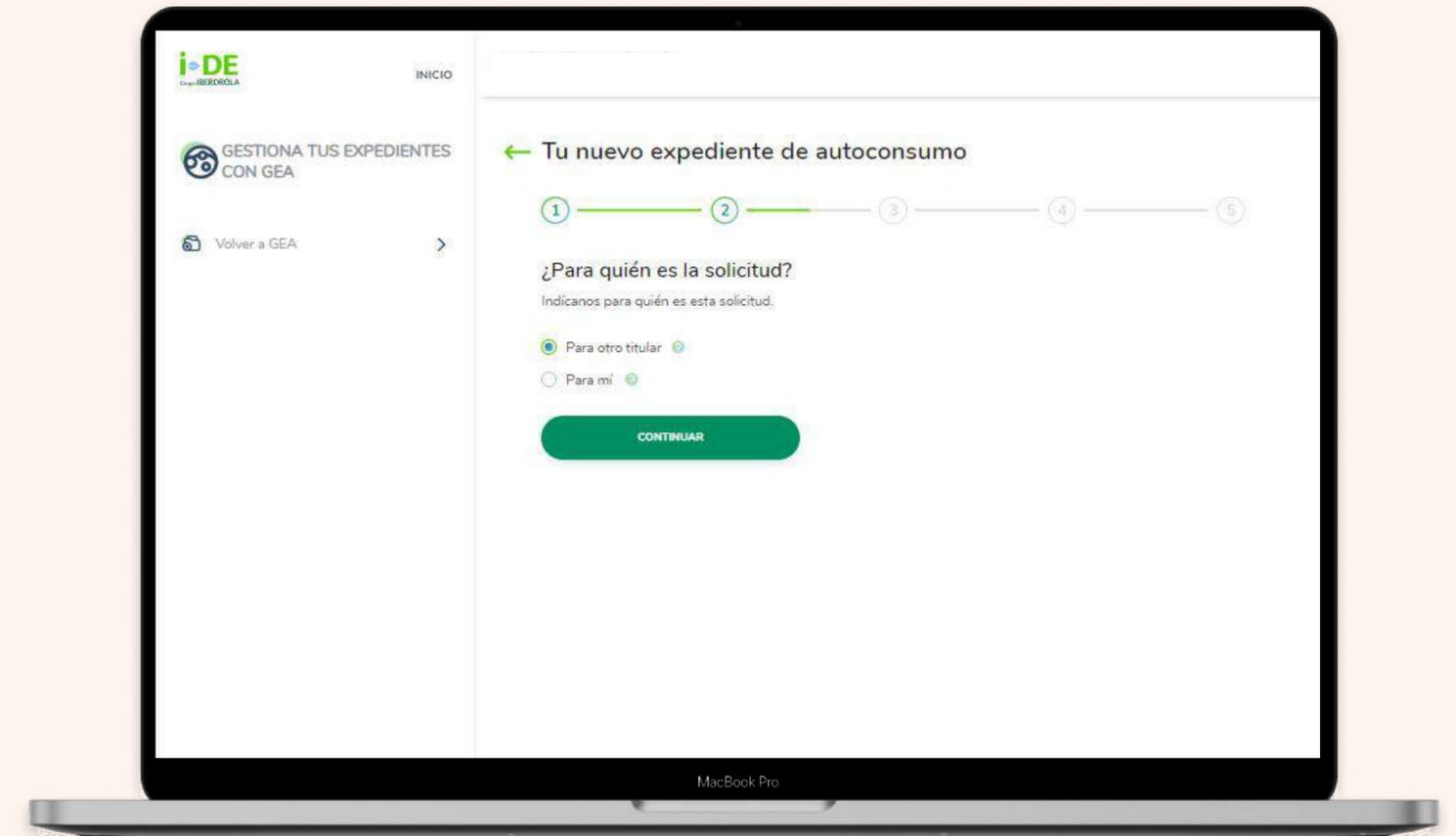
2. Titular de la solicitud

En el segundo paso debes indicar para quién es la solicitud.

- **Para otro titular.** Indica que la persona que va a llevar a cabo la solicitud no es el titular de la conexión si no un perfil que está llevando la gestión, normalmente suelen ser perfiles de instaladores o la comercializadora.
- **Para mí.** Indica que la persona usuaria del Área Privada es el titular de la conexión y va a realizar la gestión personalmente.

i Importante

Si se indica la opción **“Para mí”** los datos del titular de la solicitud serán los mismos que los del titular del usuario registrado. Estos datos aparecerán precargados con posibilidad de modificarlos. Cuando se confirmen que los datos son correctos, la solicitud avanza directamente al paso número 3.



2.1 Solicitud para otro titular: Datos del titular de la conexión.

Si la solicitud es para otro titular, es necesario que introduzcas los **datos del titular de la conexión**. En este paso necesitaremos:

- El número de documento de identidad del titular de la conexión
- Una copia de ese documento. (*DNI, NIE o CIF*)

i Importante

Si los datos del titular de la conexión no están registrados en nuestra base de datos, se abrirá una pantalla ampliada (*imagen 2*) para que se puedan introducir en detalle.

1

INICIO

GESTIONA TUS EXPEDIENTES CON GEA

Volver a GEA

Tu nuevo expediente de autoconsumo

1 2 3 4 5

Titular de la conexión

Ahora necesitamos identificar al titular de la conexión. Para ello debes rellenar sus datos.

DNI / CIF / NIE *

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 ARCHIVO

Tamaño máximo: 10MB
Los archivos permitidos son:
JPG, JPEG, PNG, TIFF, BMP y PDF

BUSCAR

2

INICIO

GESTIONA TUS EXPEDIENTES CON GEA

Volver a GEA

Tu nuevo expediente de autoconsumo

1 2 3 4 5

Titular de la conexión

No se ha encontrado ningún cliente que coincida con los datos introducidos. Por favor, necesitamos que rellenes este formulario con sus datos.

NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

TIPO DE DOCUMENTO *

TRATAMIENTO *

NOMBRE *

PRIMER APELLIDO *

SEGUNDO APELLIDO *

TELÉFONO *

2.2 Solicitud para otro titular: Datos de contacto del titular del expediente.

Una vez aportada la documentación, debes introducir los datos de contacto de la persona que recibirá las notificaciones sobre el avance del expediente.

i Importante

En esta pantalla se deben introducir los datos de la persona de contacto para que reciba información de la conexión, no los datos de contacto de la persona que lleva la gestión del expediente.

i>DE INICIO

GESTIONA TUS EXPEDIENTES CON GEA

Volver a GEA >

← Tu nuevo expediente de autoconsumo

1 2 3 4 5

[Redacted name]

Persona de contacto del expediente

Ahora necesitamos recopilar la información de contacto del titular del expediente. Para ello, debes rellenar los datos.

PERSONA DE CONTACTO EXPEDIENTE *

EMAIL *

TELÉFONO *

ⓘ Recuerda que los datos de la persona de contacto del titular del expediente no pueden ser los mismos que los tuyos.

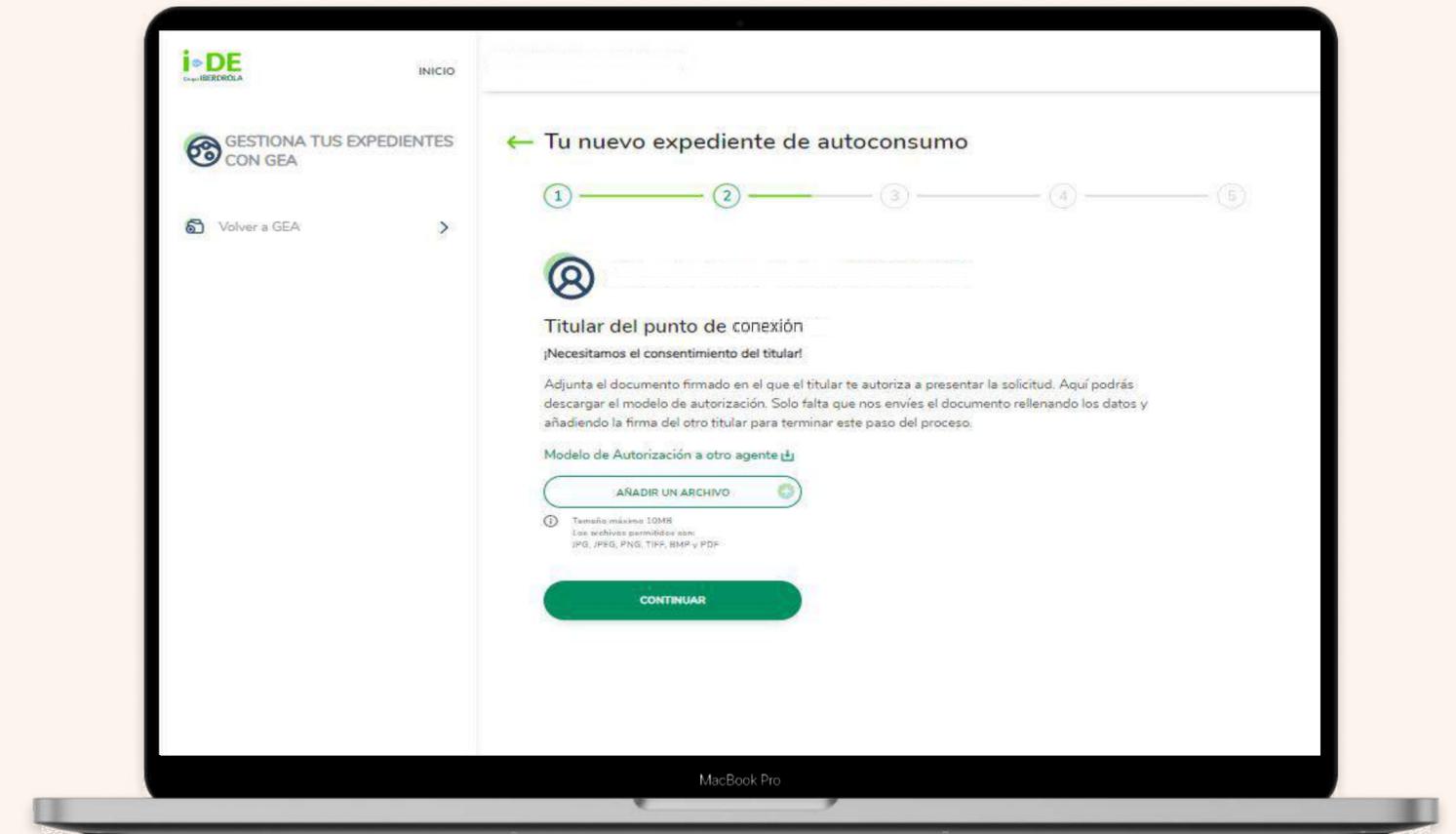
CONTINUAR

MacBook Pro

2.3 Solicitud para otro titular: Autorización.

Antes de continuar al siguiente paso, es necesario que aportes el documento donde el titular del expediente te autoriza a gestionar la solicitud.

Este documento puede ser descargado directamente en esta pantalla pinchando en “Modelo de Autorización a otro agente” o pinchando [aquí](#).



3. Localización de la conexión

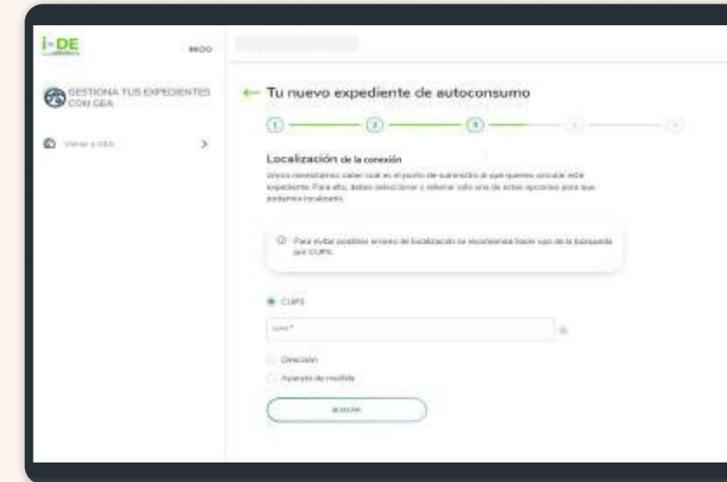
En el paso número 3 necesitamos localizar la conexión a la que se quiere vincular el expediente. Se puede localizar de tres maneras:

- **Por código CUPS.** Recuerda que el código empieza por ES 0021 y le siguen 12 números y dos letras al final.
- **Por dirección.**
- **Por aparato de medida.** Como por ejemplo el contador.

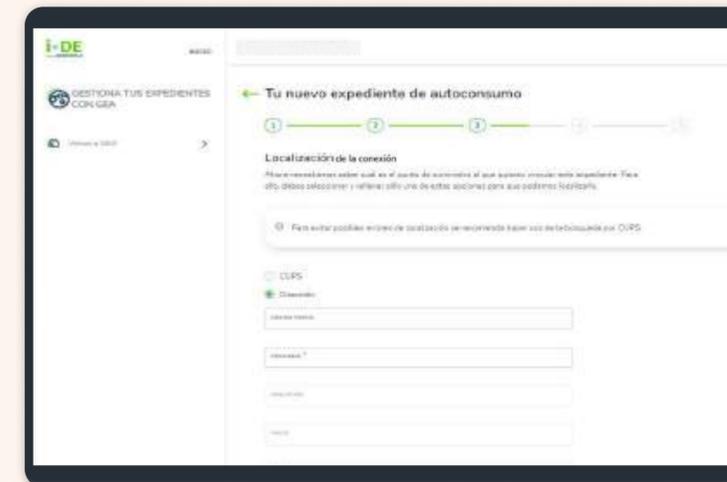
i Importante

Para evitar cualquier error que pueda surgir recomendamos hacer la búsqueda mediante el código CUPS si se dispone de él.

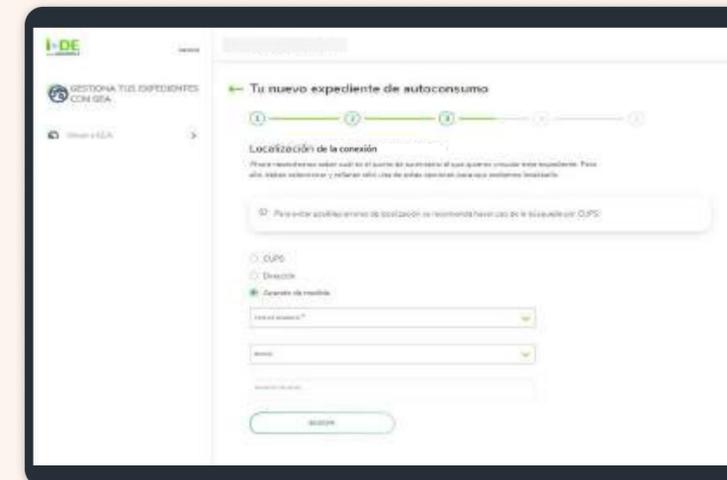
1



2



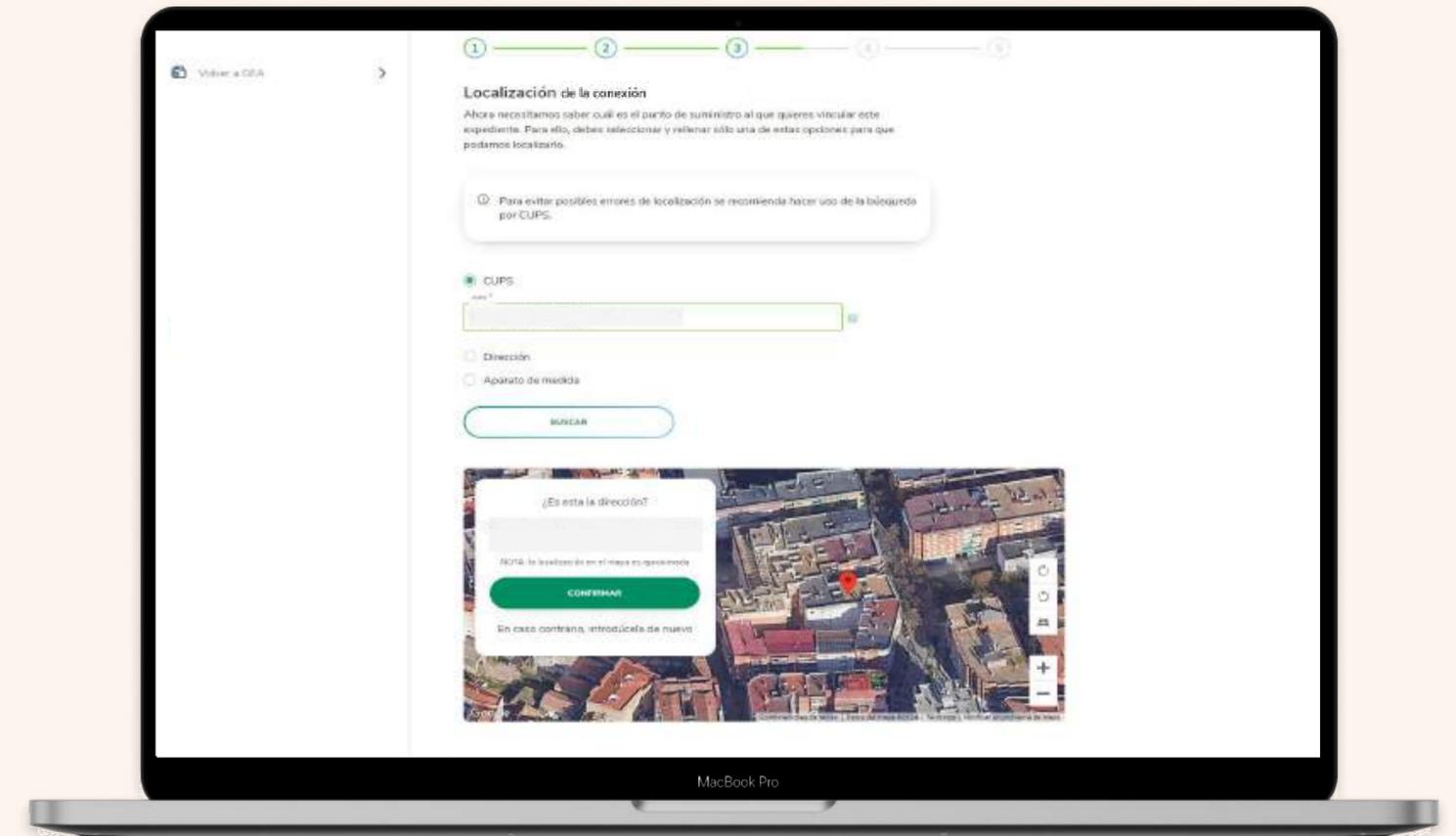
3



3.1 Confirmación de la localización.

Una vez introduces la dirección **aparece un mapa con vista aérea para confirmar lo más preciso posible la localización del punto de conexión.**

- Si la dirección no es correcta, puedes recorrer el mapa o introducir de nuevo la dirección para encontrar el punto exacto.
- Si la dirección es correcta debes pulsar el botón “Confirmar”



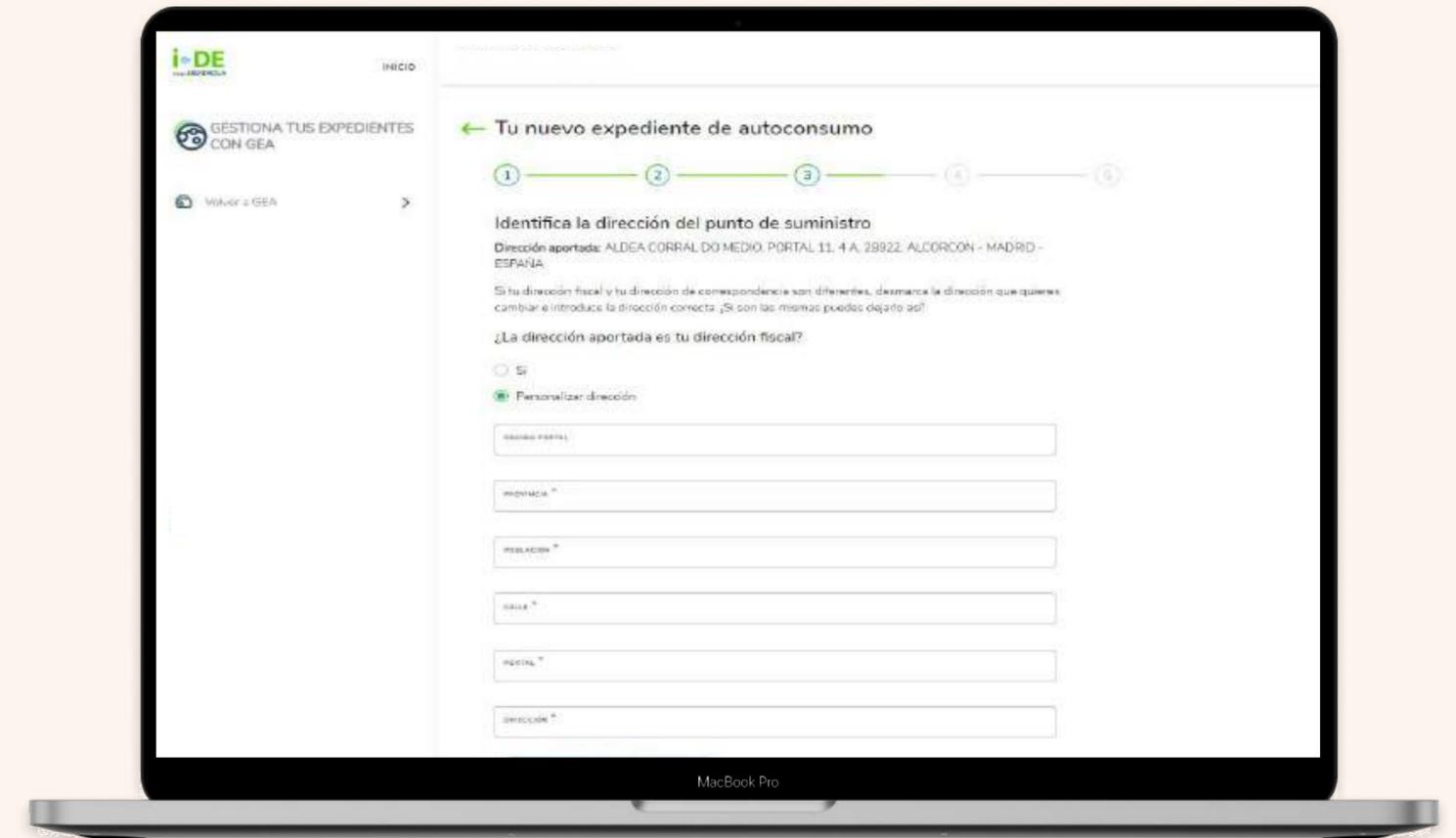
3.2 Confirmación de dirección fiscal y/o de correspondencia.

Una vez localizado el punto de suministro, necesitamos saber si la dirección aportada es la dirección fiscal, o de correspondencia o son las mismas.

- Si la dirección aportada **es la dirección tanto fiscal como de correspondencia**, ambos apartados se mantienen en la opción “Sí” y se debe pulsar el botón “Continuar”
- Si la dirección aportada **es diferente a la dirección fiscal, y/o a la dirección de correspondencia** se debe pulsar la opción “Personalizar dirección” e introducir la que sea correcta.

i Importante

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



3.3 Modificación de una instalación de generación existente.

Si en la localización del punto de conexión **existe ya una instalación de generación** aparece una ventana emergente informando de que **se trata de una solicitud de modificación** detallando las instrucciones a seguir.

Importante

Si lo que quieres solicitar es un cambio de modalidad de autoconsumo sobre esa instalación, tienes que hacer lo siguiente:

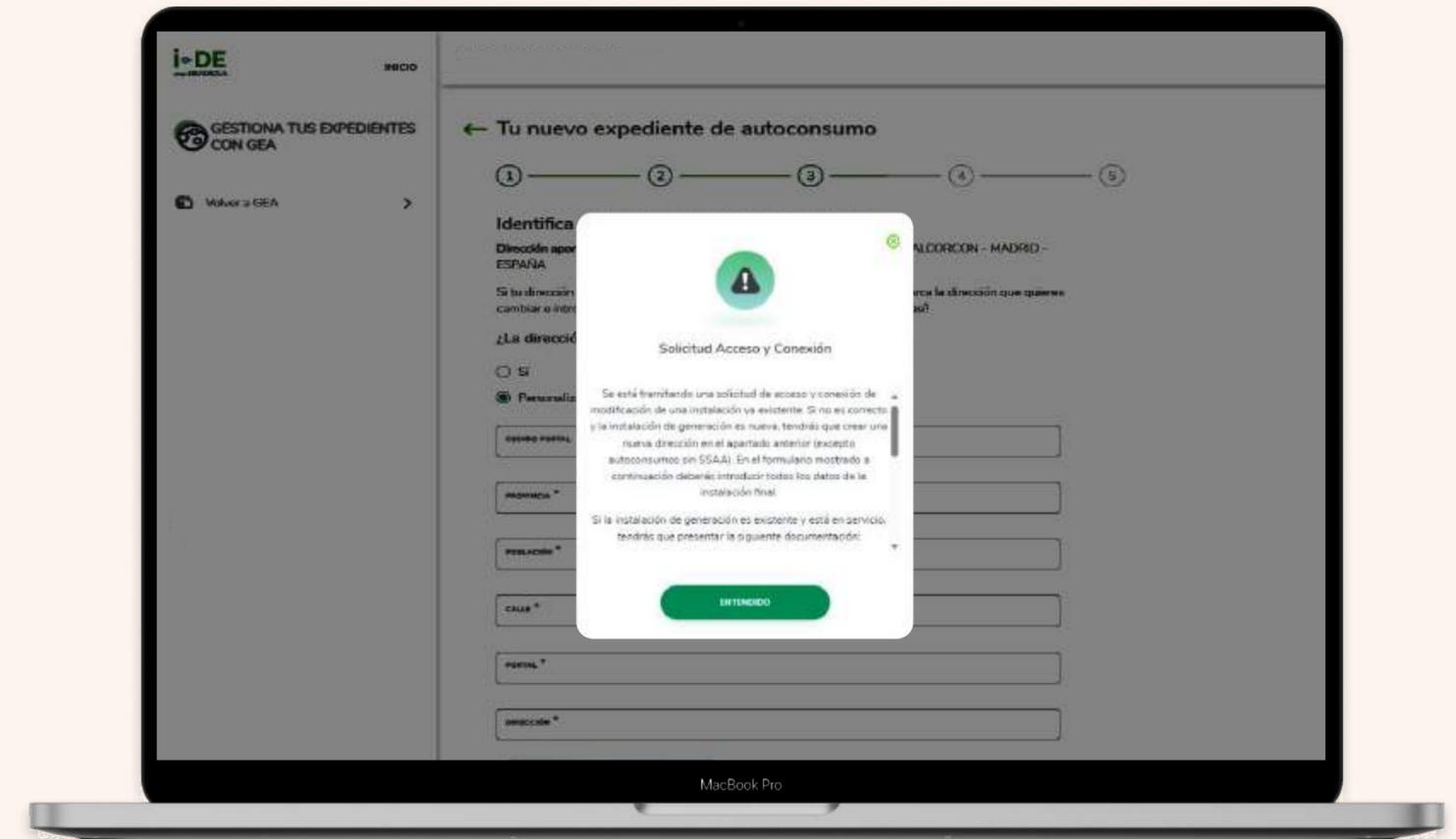
Enviar un correo electrónico indicando el CUPs (Código universal de punto de suministro) y cuál es la nueva modalidad de autoconsumo a la que quiere cambiar, a una de las siguientes direcciones:

- productores@i-de.es - para instalaciones **mayores** a 100 kW
- autoconsumo@i-de.es - para instalaciones **menores** o iguales a 100 kW

Una vez analizada esta solicitud, te confirmaremos por este mismo canal:

- Si la instalación requiere de un nuevo punto de suministro, le indicaremos el nuevo CUPS sobre el cual deberá abrir el expediente de modificación desde la sección de Gestión de Expedientes.
- Si la instalación no requiere de un nuevo punto de suministro, deberá abrir desde la sección de Gestión de Expedientes la solicitud sobre el mismo CUPS o dirección de suministro (postal) de la instalación de generación (la dirección debe coincidir con la registrada por i-DE)
- Si la instalación no requiere de un nuevo punto de suministro, deberá abrir desde la sección de Gestión de Expedientes la solicitud sobre el mismo CUPS o dirección de suministro (postal) de la instalación de generación (la dirección debe coincidir con la registrada por i-DE)

*Los cambios de modalidad de autoconsumo que requieran de obtención de los permisos de acceso y conexión, **deberán aportar la documentación adicional que aplique antes del envío de la solicitud.**



3.4 Existe una instalación de generación en la localización del punto de conexión.

Si en la localización del punto de conexión existe ya una instalación de generación, te informaremos mediante una ventana emergente de que se trata de una solicitud de modificación de una instalación existente detallando las instrucciones para realizar esta modificación:

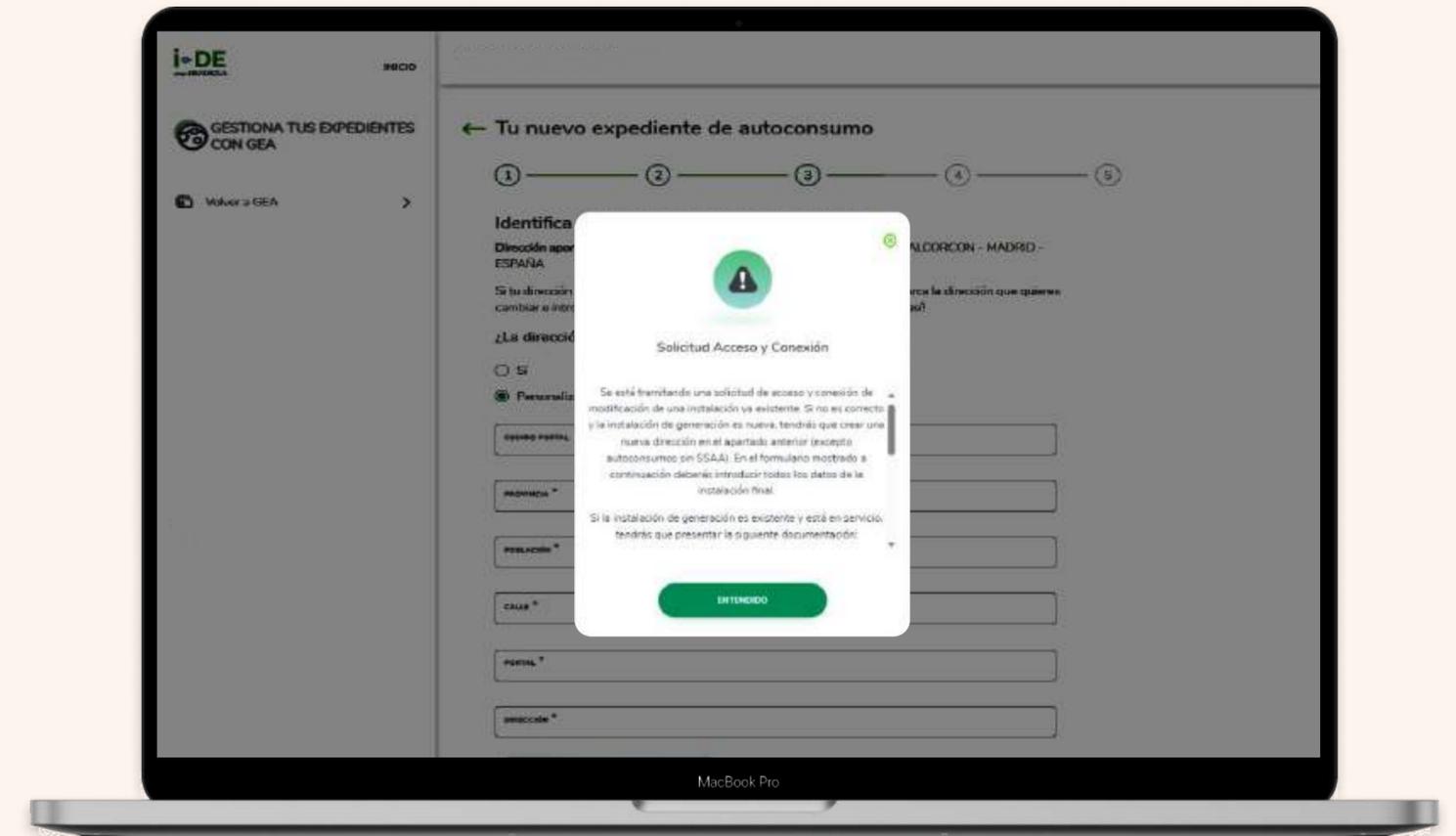
Importante

Si lo que quieres solicitar es un cambio de las características de una instalación previamente registrada (ampliación, reducción, sustitución de equipo, etc.):

Debes abrir la solicitud sobre el mismo CUPS o dirección de suministro.

Es recomendable que una vez abierta la solicitud, informes, por el módulo de conversaciones, la acción a realizar y el tratamiento de los CIL's (Código de identificación de liquidación) asociados a la generación.

En caso de ampliación de potencia instalada, la potencia del nuevo grupo debe coincidir con la de la ampliación.



4. Instalaciones

El paso número 4 se centra en los **datos técnicos de la instalación**.

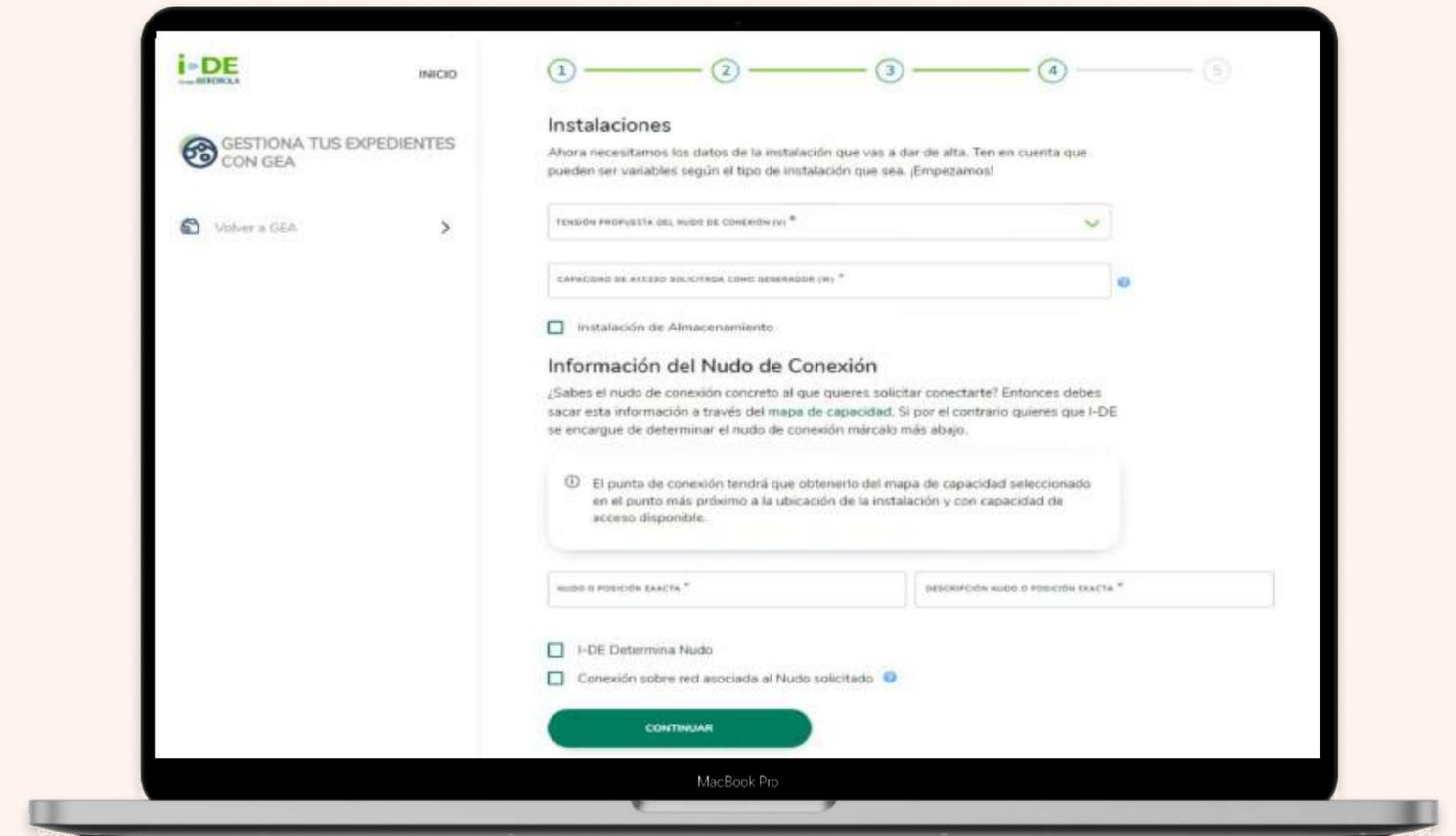
En primer lugar, debes introducir la tensión propuesta del nudo de conexión y la capacidad de acceso solicitada como productor o como almacenamiento, además de seleccionar si se trata de una instalación de almacenamiento.

El segundo punto de esta pantalla aborda la información sobre el nudo de conexión de la instalación:

- Si necesitas que i-DE determine el nudo de conexión debes marcar la opción “i-DE determina nudo”
- Si por el contrario, sabes el nudo de conexión concreto al que se conectará la instalación, la información de este se encuentra pinchando en **“mapa de capacidad”**

i Importante

Si se marca la opción **“Conexión sobre la red asociada al nudo solicitado”** el análisis de conexión en primer lugar se realizará sobre la red de distribución asociada al nudo indicado y que esté más próxima a la planta. En caso de que esta conexión no sea viable sobre la red existente, se analizará la conexión directamente sobre el nudo solicitado.



4.1 Instalaciones. Datos de la instalación

En la siguiente pantalla debes introducir los siguientes datos:

- **Nombre de la instalación.** Un alias para que se reconozca fácilmente.
- **Uso de la energía.**
- **Previsión de venta anual.** En KWH.
- **Referencia catastral.**
- **Teléfono y email de contacto.** De la persona a la que se le contactará en caso de avances en el expediente.
- **Contacto administrativo.** En caso de grandes instalaciones suele haber personal administrativo encargados de las gestión.
- **Contacto técnico.** En caso de grandes instalaciones hay técnicos encargados de la instalación.

The screenshot shows a laptop displaying a web form for creating a new self-consumption file. The page title is 'Tu nuevo expediente de autoconsumo'. A progress bar at the top indicates five steps, with the first step 'Datos de la Instalación' being the current one. The form contains the following fields:

- NOMBRE DE LA INSTALACIÓN *
- USO DE ENERGÍA * (with a dropdown arrow)
- PREVISIÓN DE VENTA ANUAL (KWH)
- REFERENCIA CATASTRAL *
- TELÉFONO DE CONTACTO *
- EMAIL DE CONTACTO *
- CONTACTO ADMINISTRATIVO *
- CONTACTO TÉCNICO *

A green 'CONTINUAR' button is located at the bottom of the form. The laptop is a MacBook Pro, as indicated by the text at the bottom of the device.

4.2 Instalaciones. Alta de grupos.

El siguiente punto trata sobre el “Alta de Grupos” y se debes indicar si aplica:

- **Tipo de operación. Para expedientes de modificación de una instalación existente.** Para cada uno los grupos existentes en la instalación se debe indicar si es necesario borrarlo o modificarlo. Además, también se debe indicar si será necesario crear un nuevo grupo.
- **Tipo de instalación**
- **Tipo de combustible**
- **Co-generación**
- **Híbrida:** para indicar si se trata de un grupo que hibrida a otro

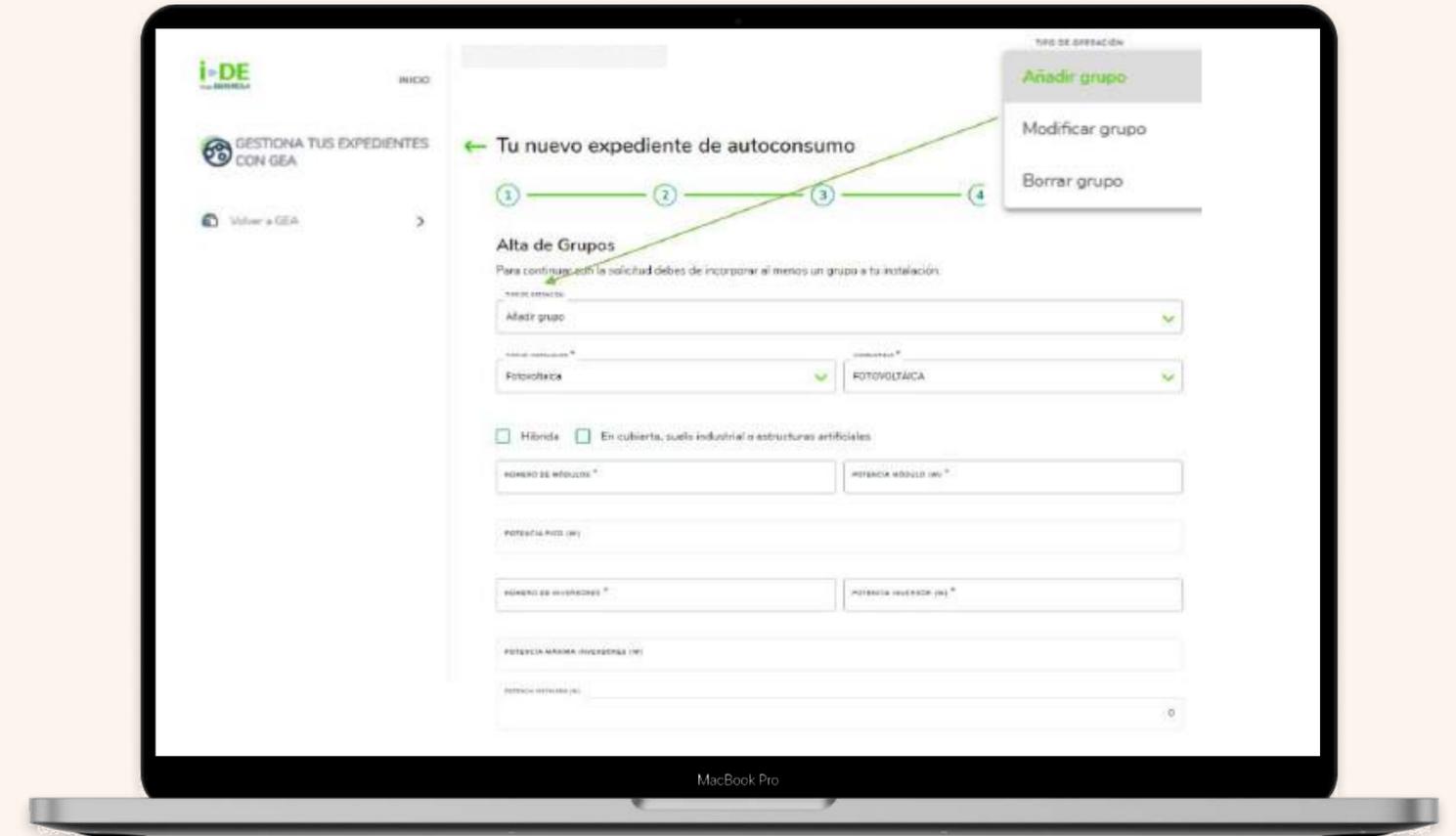
Si se trata de una **instalación fotovoltaica**, también debes indicar:

- **Instalación ubicada en cubierta, suelo industrial o estructuras artificiales.** Estos casos son para los que la distancia entre consumidores y generación puede ser de hasta 2000m
- **Número de módulos**
- **Potencia de los módulos**
- **Número de inversores**
- **Potencia de los inversores.** Las potencias pico, máxima e instalada serán calculadas con los datos introducidos en los módulos e inversores.

i Importante

Para continuar con la solicitud es necesario **introducir al menos un grupo** en la instalación y la capacidad de acceso solicitada no puede ser mayor que la potencia de la instalación.

Si se seleccionan las opciones de almacenamiento y cogeneración es obligatorio añadir alguna instalación de este tipo.



4.2 Instalaciones. Otros datos.

Por último, necesitamos los siguientes datos:

- **Potencia prevista a contratar para los SSAA de la planta (W)**
- **Máxima corriente de pico de cortocircuito(kA)**
- **Margen de control de potencia inductivo (cos fi)**
- **Margen de control de potencia capacitivo (cos fi)**
- **Presupuesto total estimado**
- **Tensión de red interior a la que se conecta (V)**
- **Trámites de Impacto ambiental.** Para instalaciones que superen una superficie de 10 hectáreas.
- **Garantía económica. Introducir el importe y la fecha.**

Clase MGE:

- **Módulo de generación de electricidad síncrono (MGES)**
- **Módulo de parque eléctrico (MPE).** (Parques de generación eólica y fotovoltaica).

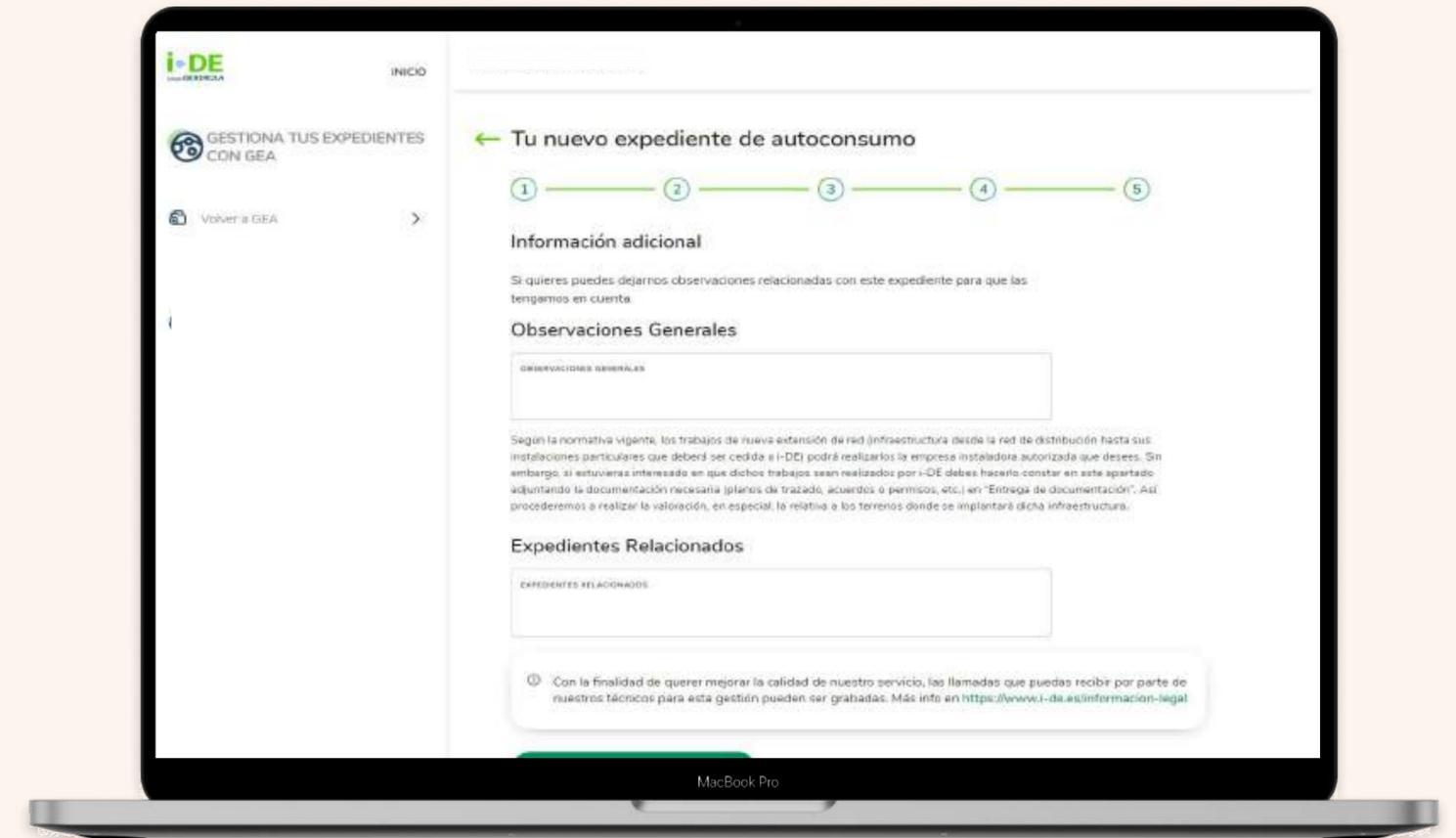
Ajuste al margen disponible: Deberás seleccionar una de estas tres opciones:

- El solicitante no acepta ningún tipo de ajuste de reducción de potencia.
- Ajuste a la capacidad disponible, siempre que supere un umbral mínimo de potencia. Incluir Umbral mínimo.
- Ajuste a la capacidad disponible, independientemente del umbral mínimo.

The screenshot shows a laptop displaying the i-DE web application. The page title is 'Tu nuevo expediente de autoconsumo'. A progress bar at the top indicates the current step in the process. The form is titled 'Otros datos técnicos (Ya los estamos?)' and contains several input fields and checkboxes. The fields include: 'POT. CONTRATADA PREVISTA PARA EL CONSUMO DE LOS SSAA (W)', 'MÁXIMA CORRIENTE DE PICO DE CORTOCIRCUITO (kA)', 'MARGEN DE CONTROL DE POTENCIA INDUCTIVO (cos fi)', 'MARGEN DE CONTROL DE POTENCIA CAPACITIVO (cos fi)', 'PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (€ SIN IVA)', 'AJUSTE AL MARGEN DISPONIBLE', 'TENSIÓN DE RED INTERIOR A LA QUE SE CONECTA (V)', 'CLASE MGE', 'IMPORTE DE LA GARANTÍA ECONÓMICA (€)', and 'FECHA RECEPCIÓN ADMINISTRACIÓN GARANTÍA ECONÓMICA'. There are also two checkboxes: 'Solicitud Determinación Alcance EIA Ordinaria' and 'Solicitud Inicio EIA Simplificada'. A green 'CONTINUAR' button is at the bottom of the form.

5. Información adicional

En este paso, podrás **aportar los datos adicionales** que se consideren relevantes sobre la instalación y los expedientes relacionados para que se tengan en cuenta.



5.1 Información adicional.

En este penúltimo paso puedes aportar de forma voluntaria la documentación relativa a la instalación particular de cliente.

Los autoconsumos se conectan en un punto de conexión existente, por lo que conocer en la apertura del expediente su tipología, **implica mayor agilidad y precisión en las próximas fases del expediente.**

Importante

Aunque no es obligatorio, **es recomendable aportar dicha documentación** ya que será de ayuda para valorar la solución técnica y adelantarnos en la entrega.

- **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/CPM:** fotografía del interior de la Caja General de Protección o Caja de Protección y Medida.
- **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 donde se observe de forma general el local o cuarto donde se ubican los contadores.

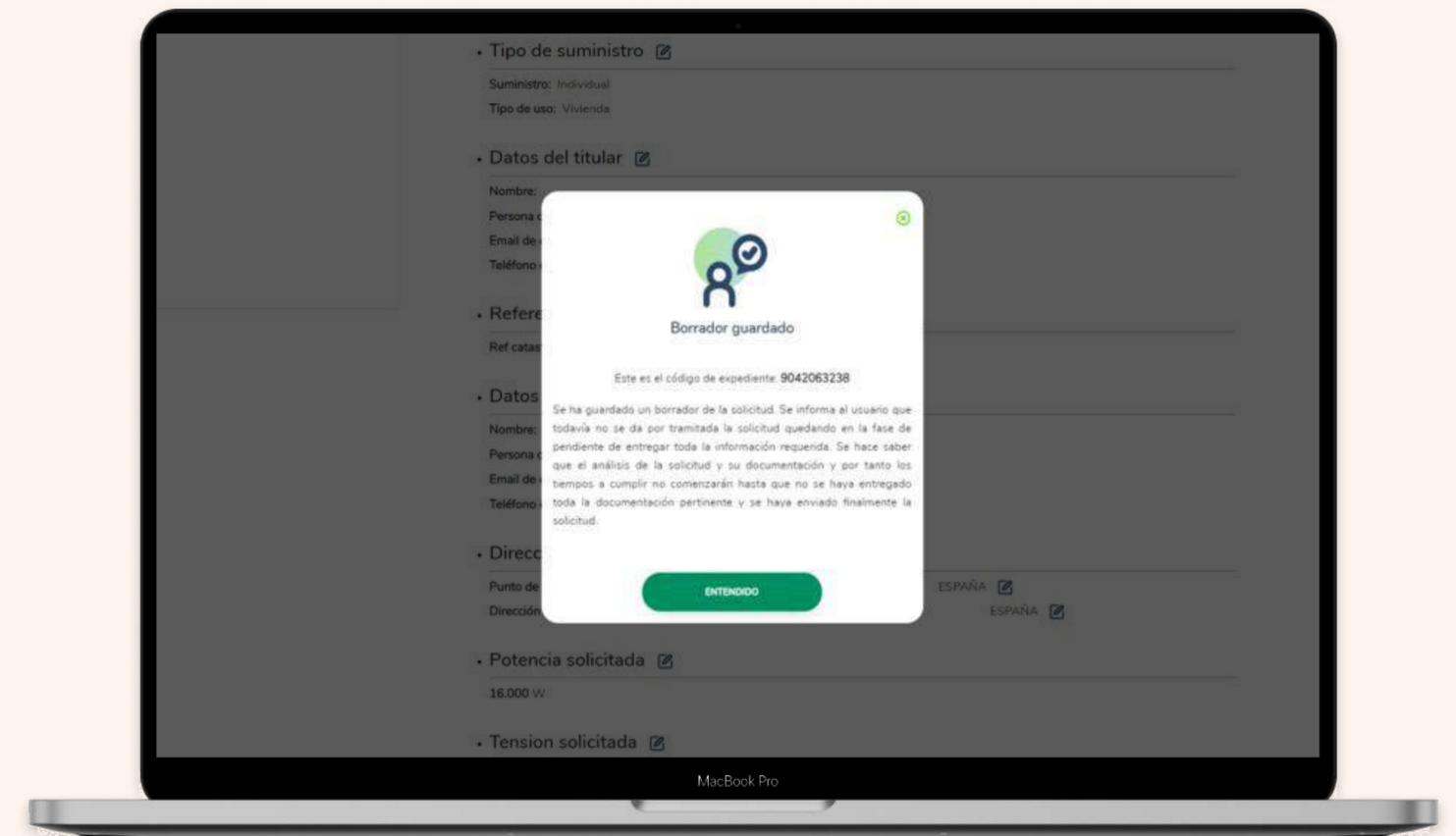


6. Resumen de la solicitud

Una vez finalizado el proceso aparecerá una pantalla resumen que te mostrará los datos recopilados de la solicitud **para que puedas revisarlos y modificarlos en caso necesario**. Posteriormente podrás guardar el borrador de la solicitud.

Importante

Antes de continuar, deben aceptarse las opciones de calidad de onda y de veracidad de la información.

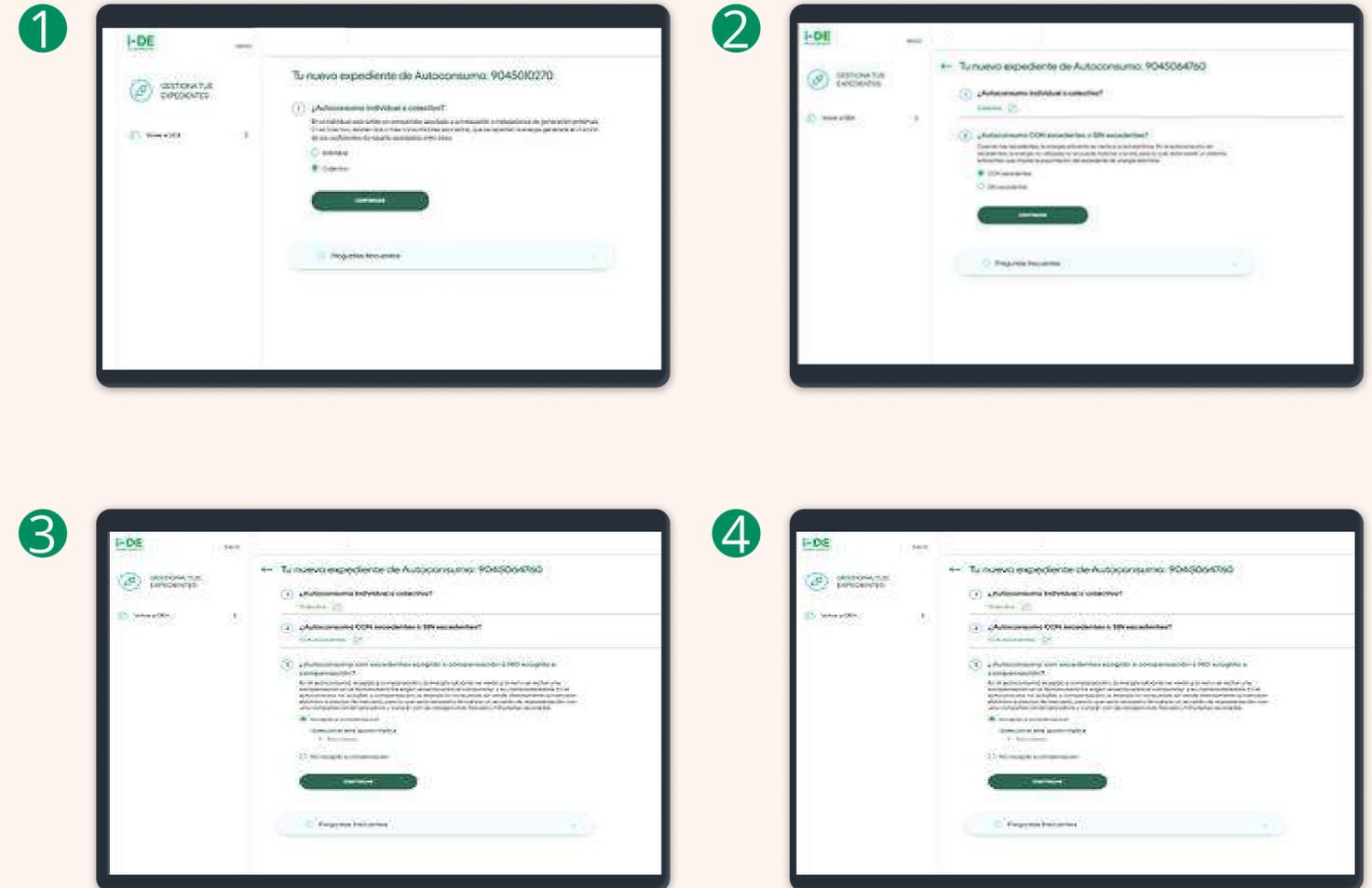


7. Información pendiente para el envío de la solicitud. Autoconsumo.

Autoconsumo

Selección de las características asociadas a la modalidad de autoconsumo que se desea conectar:

- **Individual o colectivo.**
- **Sin o con excedentes.**
- **Acogido o no a compensación simplificada.**
- **Tipo de conexión de la instalación de generación a la red de distribución.**
- **Con o sin servicios auxiliares.**
- **Con o sin consumidores asociados a través de la red de distribución.**
- **Esquema de medida seleccionado.**



Información pendiente para el envío de la solicitud. Autoconsumo.

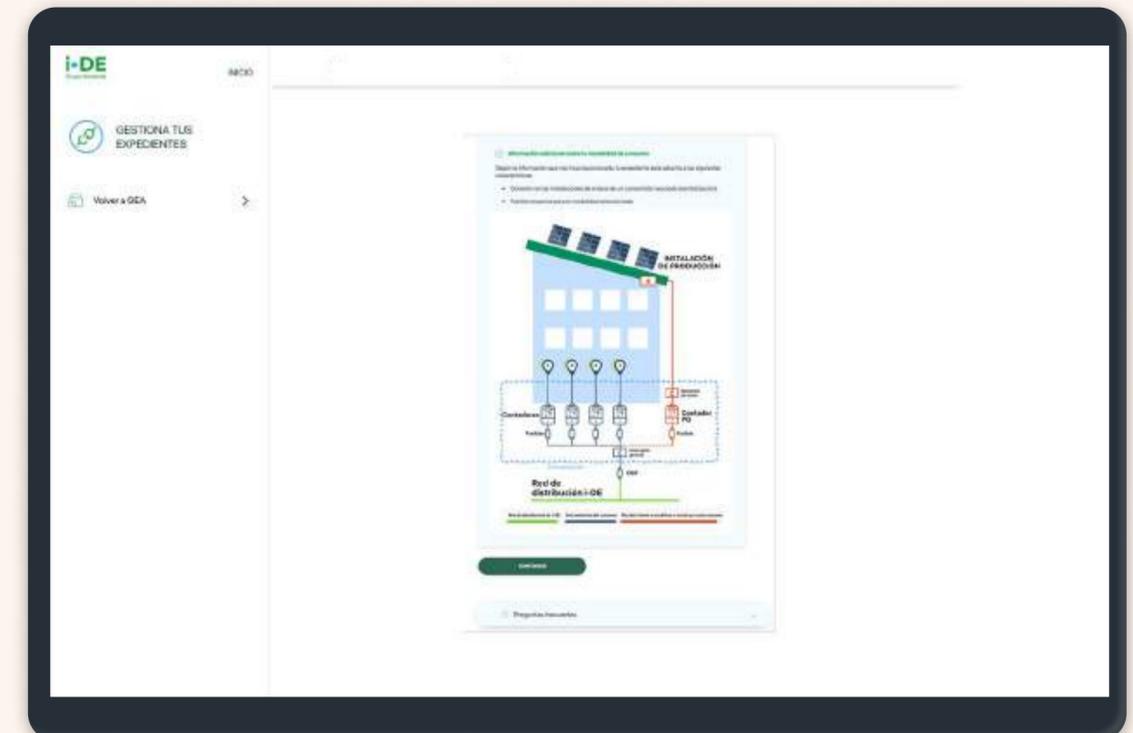
Después de seleccionar las características principales que definen la modalidad de autoconsumo que se quiere conectar, aparecerá un resumen de la modalidad seleccionada y un esquema tipo.

1

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing the i-DE logo and navigation options like 'GESTIONA TUS EXPEDIENTES' and 'Volver a GEA'. The main content area is titled 'Resumen de tu modalidad de autoconsumo' and includes a recommendation to review data before sending the request. Below this, there are five numbered questions with selected answers:

- 1. ¿Autoconsumo individual o colectivo? **Colectivo**
- 2. ¿Autoconsumo CON excedentes o SIN excedentes? **CON excedentes**
- 3. ¿Autoconsumo con excedentes acogido a compensación o NO acogido a compensación? **Acogido a compensación**
- 4. ¿Hay consumidores asociados conectados a través de red? **SIN consumidores asociados a través de red**
- 5. ¿La generación está ubicada en una finca sujeta al régimen de Propiedad Horizontal? **Acogido a régimen de propiedad horizontal**

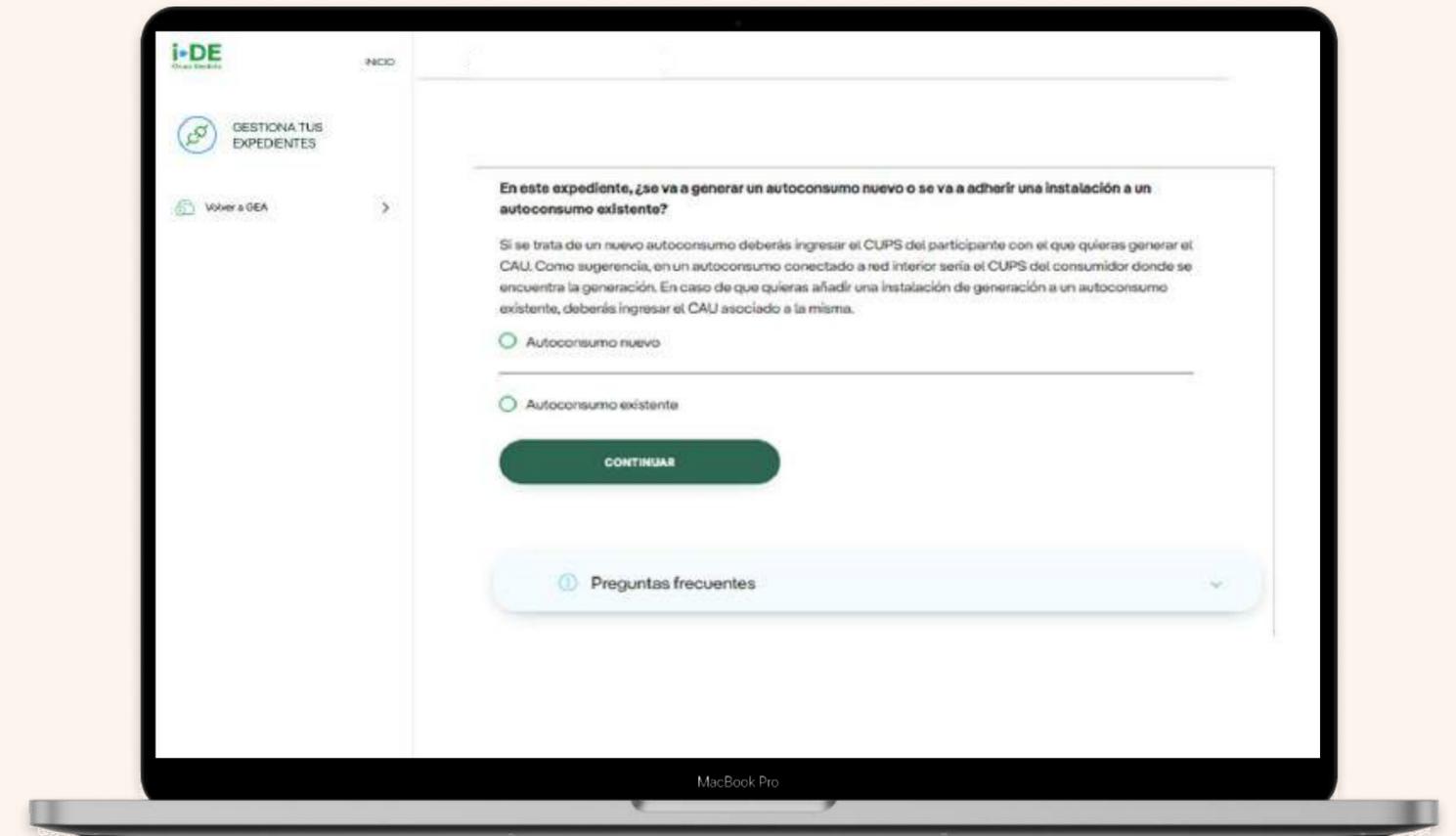
2



Información pendiente para el envío de la solicitud. Autoconsumo.

Para finalizar el expediente de autoconsumo, se tendrá que indicar el CUPS sobre el que se quiere obtener el **CAU del expediente de autoconsumo**.

Para ello se consulta si el autoconsumo es nuevo o se quiere añadir una instalación de generación a un autoconsumo existente.



Información pendiente para el envío de la solicitud. Autoconsumo.

Autoconsumo nuevo:

En caso de seleccionar manualmente a través de la plataforma:

1. Se insertará primero el CUPS a partir del cual se quiere generar el CAU.
2. Se seleccionará como se quieren incluir el resto de los participantes del autoconsumo colectivo: Excel o manualmente en el portal.
3. Se indicará el CUPS de cada participante y su tipo de conexión.

Esta información se puede consultar y modificar antes del envío definitivo de la solicitud y es posible añadir participantes durante las fases posteriores del expediente.

1

The screenshot shows the 'Autoconsumo nuevo' form in the i-DE portal. The form is titled 'Autoconsumo nuevo' and contains the following elements:

- A heading: 'Autoconsumo nuevo'.
- A sub-heading: 'Por favor, introduce el código CUPS de alguno de los participantes con el que quieres generar el CAU.'
- A text input field for 'Codigo CUPS'.
- A section titled 'Ahora debes aportar el estado de CUPS y su tipo de conexión de los consumidores asociados a este nuevo expediente.'
- A question: '¿Cómo quieres seleccionar la información sobre los consumidores asociados?'
- Two radio button options: 'Seleccionar la información manualmente' (selected) and 'Adjuntar fichero Excel (formato.xlsx)'. Below the second option is a 'Subir fichero' button.
- A 'CONTINUAR' button.
- A 'Preguntas frecuentes' link.

2

The screenshot shows the 'Introduce los datos sobre cada uno de los participantes asociados' form in the i-DE portal. The form is titled 'Introduce los datos sobre cada uno de los participantes asociados' and contains the following elements:

- A heading: 'Introduce los datos sobre cada uno de los participantes asociados'.
- A sub-heading: 'Para añadir los participantes introduce los datos de cada uno de ellos (CUPS y tipo de conexión) en la primera tabla y el tipo de red participante. Si necesitas modificar cualquiera de ellos, tienes que ir al paso de la segunda lista y volver a añadir en la primera tabla. Cuando termines de añadirlos, pulsa 'Continuar'.'
- A question: '¿Qué tipo de conexión elegí?'
- A 'Datos participante' section with a table for adding participants. The table has columns for 'CUPS' and 'Tipo de conexión'. A 'Añadir al expediente' button is located below the table.
- A 'Participantes del expediente' section with a 'Continuar' button.

Información pendiente para el envío de la solicitud. Autoconsumo.

Autoconsumo Existente:

1. Se insertará el CAU asociado al autoconsumo al que se quiere unir.
2. Se seleccionará como se quieren incluir el resto de los participantes del autoconsumo colectivo: Excel o manualmente en el portal.
3. Se indicará el CUPS de cada participante y su tipo de conexión.

Para poder adherir una instalación a un autoconsumo existente la modalidad de autoconsumo escogida en el expediente debe ser compatible con la del CAU proporcionado.

Esta información se puede consultar y modificar antes del envío definitivo de la solicitud y es posible añadir participantes durante las fases posteriores del expediente.

1

En esta pantalla, ¿se va a generar un autoconsumo nuevo o se va a adherir una instalación a un autoconsumo existente?

Si se trata de un nuevo autoconsumo debe ingresar el CUPS del participante con el que quiere generar el CAU. Como sugerencia, en un autoconsumo conectado a red interior, sea el CUPS del consumidor donde se encuentra la generación. En caso de que quiera añadir una instalación de generación a un autoconsumo existente, deberá ingresar el CAU asociado a la misma.

Autoconsumo nuevo

Autoconsumo existente

Por favor, introduzca el código CAU de la instalación de autoconsumo existente.

Código CAU*

2

Ahora debes aportar el listado de CUPS y sus tipos de conexión de los consumidores asociados a este nuevo expediente.

¿Cómo quieres relatar la información sobre los consumidores asociados?

Puedes aportar esta información por día, año, relacionados manualmente en el siguiente paso o adjuntando un fichero, así como ficheros Excel que podrás descargar una vez selecciones esta opción y te des a continuar.

Relatar la información manualmente

Adjuntar fichero Excel (formato xls)

[Preguntas frecuentes](#)

3

Introduzca los datos sobre cada uno de los participantes asociados.

Asignación de CUPS (obligatorio): El usuario debe de introducir el CUPS de cada consumidor y su tipo de conexión. El sistema validará que el CUPS no esté ya asignado a otro consumidor y que el tipo de conexión sea compatible con el CAU de autoconsumo.

¿Añadir participante nuevo?

Sí

No

Datos participante

Nombre:

Identificación:

CUPS:

Tipo de conexión:

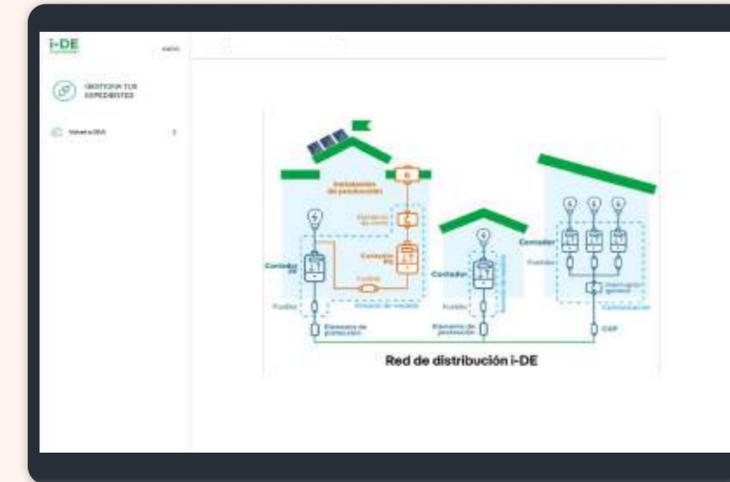
Participante del expediente:

Información pendiente para el envío de la solicitud. Autoconsumo.

Tipos de conexión de los participantes de un autoconsumo:

1. Red interior. La instalación de generación se encuentra en el CUPS de este consumidor.
2. Red interior en instalaciones de enlace. La instalación de generación se encuentra en la Red interior de varios consumidores.
3. Próxima a través de red de la instalación de generación.

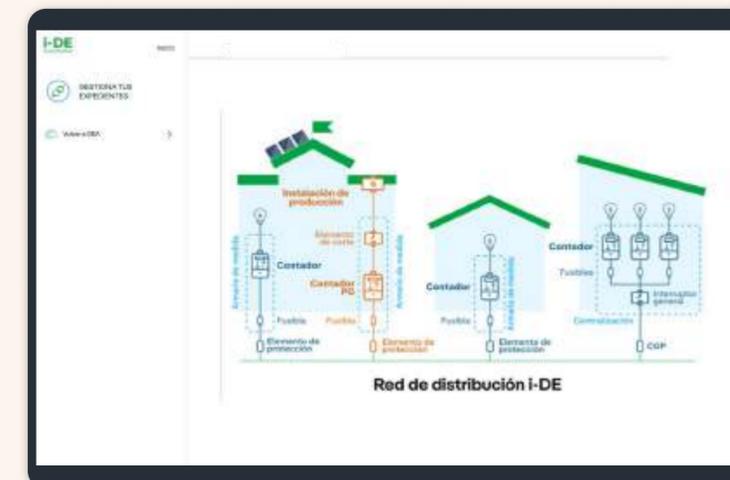
1



2



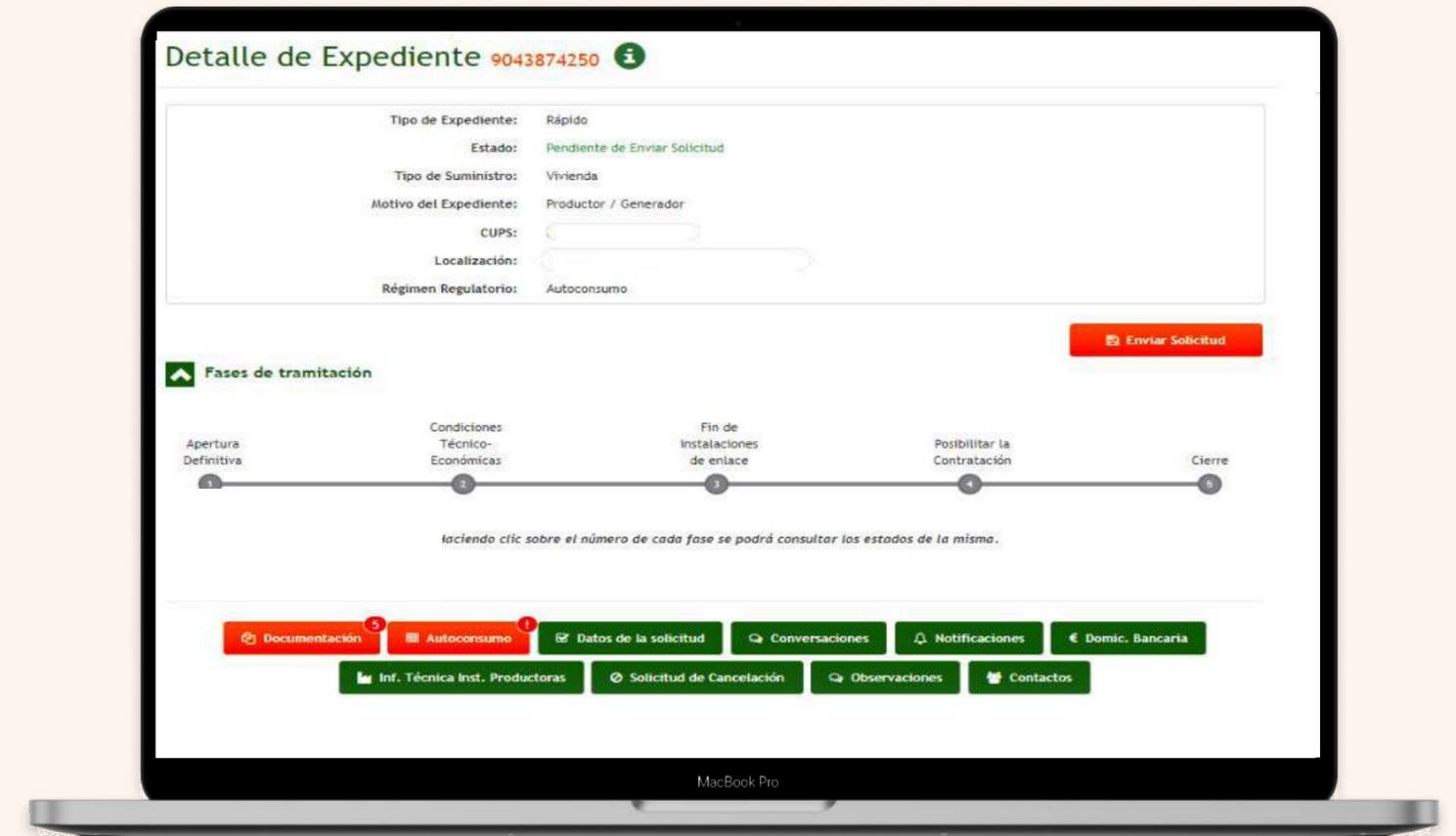
3



Información pendiente para el envío de la solicitud.

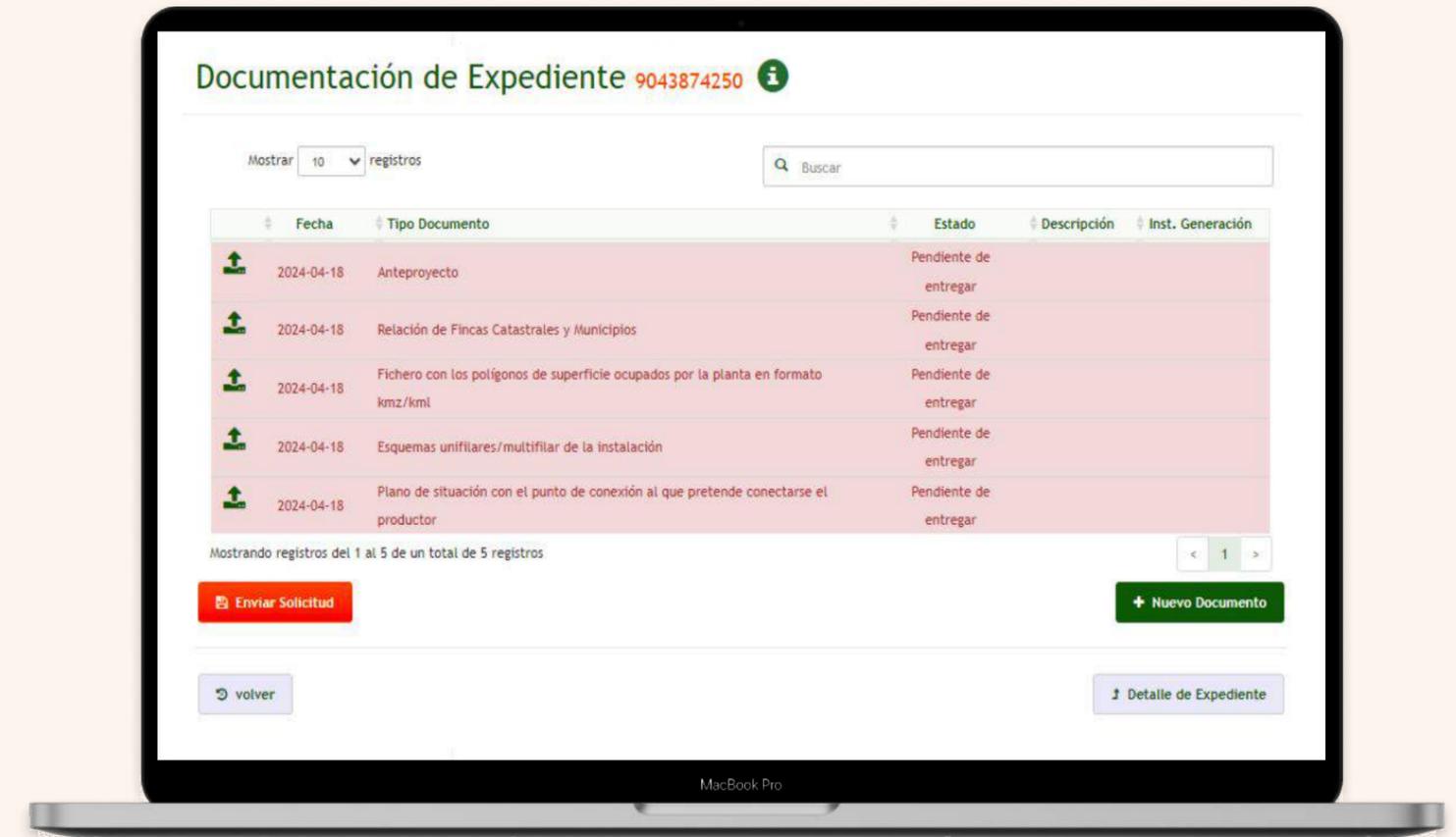
Para poder realizar el envío de la solicitud definitiva, es necesario aportar la documentación obligatoria e **informar la modalidad de autoconsumo**.

Puedes acceder a estos módulos en el **detalle del expediente** y puedes presionar los botones **“Documentación”** y/o **“Autoconsumo”**



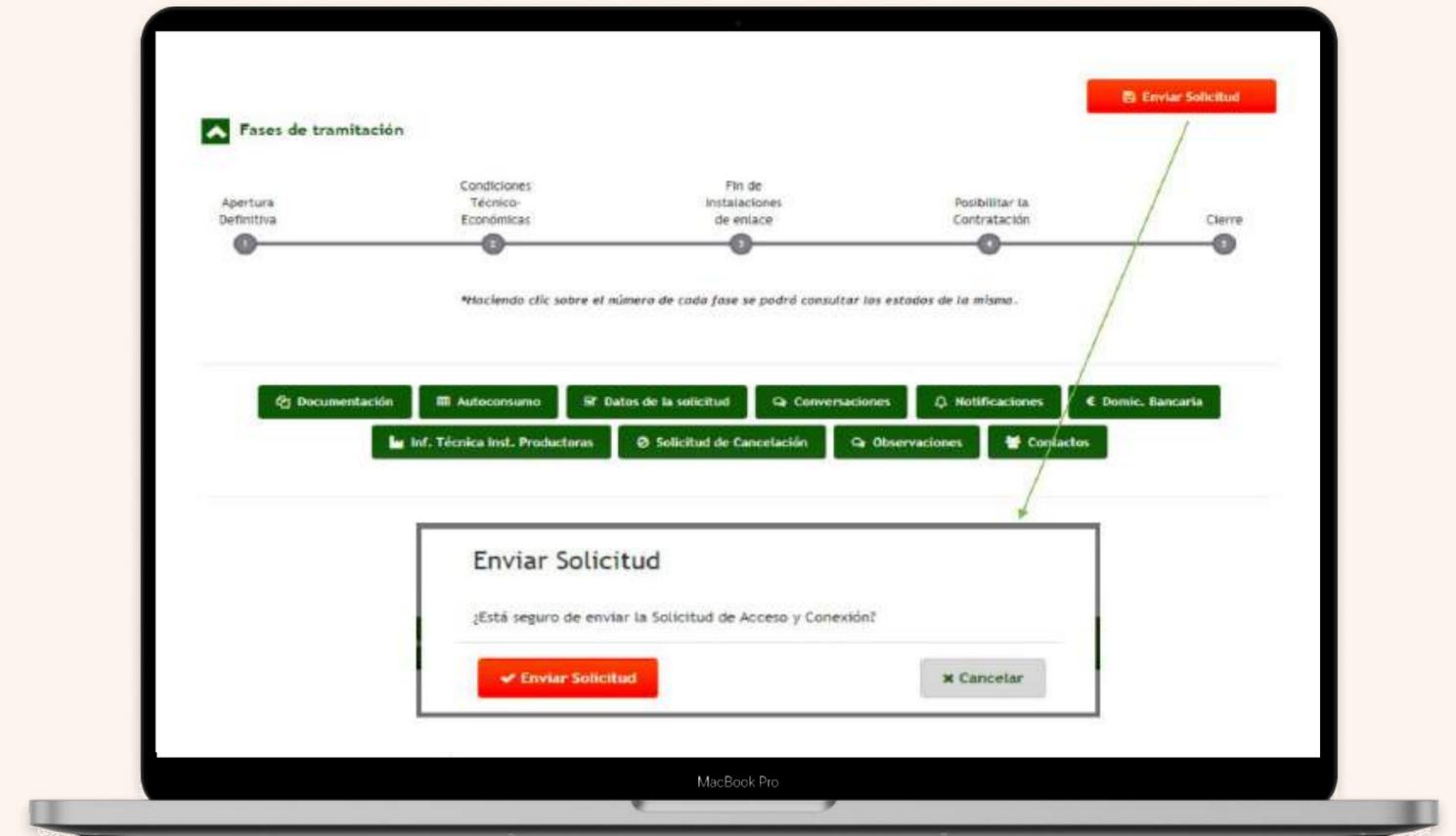
Información pendiente para el envío de la solicitud. Documentación.

Pinchando en el botón de “**Documentación**” accedes a la documentación que todavía está pendiente de entregar.



8. Envío de la solicitud

En el momento en el que todos los datos pendientes estén rellenos y los documentos estén adjuntos, podrás realizar el envío de la solicitud definitiva **pulsando el botón "Enviar solicitud"**.





Manual

Solicitud Nuevo Expediente de
Generación.

www.i-de.com

