



CONCOVAL
Confederació de
Cooperatives



**VNIVERSITAT
DE VALÈNCIA**



Co-funded by
the European Union

GUÍA EJECUTIVA PARA MUNICIPIOS

Colaboración con cooperativas energéticas y proyectos de autoconsumo colectivo

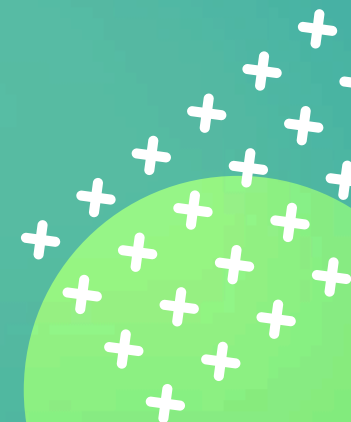
María José Vañó Vañó

Profesora Titular de Derecho Mercantil
IUDESCOOP – Universitat de València

Septiembre de 2026

Ámbito principal: municipios de la Comunitat Valenciana.

Normativa estatal de autoconsumo y comunidades energéticas, régimen local y patrimonial valenciano, y legislación cooperativa valenciana.



Contenido

Cómo utilizar esta guía	4
Índice de fichas	5
Mapa rápido de decisión	7
A. Decidir el modelo	8
FICHA 01. ¿Tiene el Ayuntamiento competencia para impulsar o participar en una comunidad energética?	8
FICHA 02. ¿Autoconsumo colectivo y comunidad energética son lo mismo?	9
FICHA 03. ¿El autoconsumo colectivo exige crear una cooperativa u otra entidad jurídica?	10
FICHA 04. ¿La cooperativa es una forma adecuada para una comunidad energética?.....	11
B. Formas de participación municipal	12
FICHA 05. ¿Puede el Ayuntamiento colaborar sin ser persona socia?	12
FICHA 06. ¿Puede el Ayuntamiento incorporarse como persona socia de una cooperativa valenciana?	13
FICHA 07. ¿La participación municipal convierte a la cooperativa en una entidad pública o instrumental?	14
FICHA 08. ¿Qué puede aportar el Ayuntamiento a la cooperativa?	15
FICHA 09. ¿Puede el Ayuntamiento participar solo como consumidor del autoconsumo?	16
C. Bienes municipales e instrumentos patrimoniales	17
FICHA 10. ¿Qué debe comprobarse antes de ofrecer una cubierta o un suelo municipal?	17
FICHA 11. ¿Qué diferencia existe entre un bien patrimonial y un bien demanial?	18
FICHA 12. Qué instrumento debe utilizarse: ¿cesión de uso, derecho de superficie, autorización o concesión?	19
FICHA 13. ¿Puede adjudicarse directamente el uso de un bien a una cooperativa energética?	20
FICHA 14. ¿Qué plazos pueden establecerse?	21
FICHA 15. ¿Qué cautelas requieren colegios, edificios culturales o dependencias de seguridad?	22
D. Convenios, contratos y expediente municipal	23
FICHA 16. ¿Para qué sirve un convenio de colaboración y qué no puede hacer?	23

FICHA 17. ¿Cuándo debe aplicarse la Ley de Contratos del Sector Público?	24
FICHA 18. ¿Qué documentación mínima debe contener el expediente municipal?	25
FICHA 19. ¿Quién debe aprobar la operación y qué mayoría se necesita?.....	26
E. Iniciativa social y régimen no lucrativo en la Comunitat Valenciana	27
FICHA 20. ¿Qué utilidad tienen la calificación no lucrativa y la declaración de iniciativa social?	27
FICHA 21. ¿Qué requisitos estatutarios deben cumplirse?	28
FICHA 22. ¿Cómo se tramita la declaración?	29
F. Operativa del autoconsumo colectivo	30
FICHA 23. ¿Hasta qué distancia pueden situarse los consumidores asociados?	30
FICHA 24. ¿Qué es el gestor de autoconsumo y puede ser la cooperativa?	31
FICHA 25. ¿Cómo se reparte la energía entre los consumidores?	32
FICHA 26. ¿Pueden participar edificios municipales y consumidores vulnerables?	33
FICHA 27. ¿Qué documentación técnica y energética debe prepararse?	34
G. Control, financiación y hoja de ruta	35
FICHA 28. ¿Qué controles, seguros y cláusulas de reversión deben incluirse?	35
FICHA 29. ¿Cómo deben abordarse las ayudas del IDAE?	36
FICHA 30. ¿Cuál es la secuencia de tramitación recomendada?	37
FICHA 31. ¿Cuáles son los errores más frecuentes?	38
Lista de comprobación del expediente municipal.....	39
Hoja de ruta orientativa	41
Normativa y recursos oficiales de referencia	42

Cómo utilizar esta guía

Este documento convierte el análisis jurídico general sobre la colaboración de los municipios con cooperativas energéticas y proyectos de autoconsumo colectivo en una herramienta operativa para las entidades locales. Cada ficha responde a una pregunta concreta y separa la respuesta jurídica, las actuaciones municipales, la documentación mínima, las cautelas y la base normativa.

ALCANCE	La guía no sustituye los informes de Secretaría, Intervención, Urbanismo, Patrimonio, los informes técnicos de la instalación ni las autorizaciones sectoriales. La normativa y las convocatorias de ayudas deben comprobarse en la fecha de cada expediente.
NOVEDADES NORMATIVAS 2026	El Real Decreto-ley 7/2026, convalidado por el Congreso el 26 de marzo de 2026, ha incorporado una competencia municipal propia expresa en el artículo 25.2.p) LRBRL, la figura del gestor de autoconsumo y el criterio de proximidad inferior a 5.000 m para determinadas instalaciones fotovoltaicas o eólicas de hasta 5 MW. El Real Decreto 88/2026 regula el suministro, la comercialización y la agregación: la condición de cooperativa o comunidad energética no exime de cumplir el régimen sectorial cuando se desarrollen esas actividades. La disposición final decimoséptima del Real Decreto-ley 7/2026 ordenó un desarrollo reglamentario específico de las CER y CCE; a 10 de septiembre de 2026 no se ha localizado en el BOE un real decreto final específico, por lo que este extremo debe comprobarse antes de utilizar la guía en un expediente.

Índice de fichas

A. Decidir el modelo

1. ¿Tiene el Ayuntamiento competencia para impulsar o participar en una comunidad energética?
2. ¿Autoconsumo colectivo y comunidad energética son lo mismo?
3. ¿El autoconsumo colectivo exige crear una cooperativa u otra entidad jurídica?
4. ¿La cooperativa es una forma adecuada para una comunidad energética?

B. Formas de participación municipal

5. ¿Puede el Ayuntamiento colaborar sin ser persona socia?
6. ¿Puede el Ayuntamiento incorporarse como persona socia de una cooperativa valenciana?
7. ¿La participación municipal convierte a la cooperativa en una entidad pública?
8. ¿Qué puede aportar el Ayuntamiento a la cooperativa?
9. ¿Puede el Ayuntamiento participar solo como consumidor del autoconsumo?

C. Bienes municipales e instrumentos patrimoniales

10. ¿Qué debe comprobarse antes de ofrecer una cubierta o un suelo municipal?
11. ¿Qué diferencia existe entre un bien patrimonial y un bien demanial?
12. ¿Qué instrumento debe utilizarse: cesión de uso, derecho de superficie, autorización o concesión?
13. ¿Puede adjudicarse directamente el uso de un bien a una cooperativa energética?
14. ¿Qué plazos pueden establecerse?
15. ¿Qué cautelas requieren colegios, edificios culturales o dependencias de seguridad?

D. Convenios, contratos y expediente municipal

16. ¿Para qué sirve un convenio de colaboración y qué no puede hacer?
17. ¿Cuándo debe aplicarse la Ley de Contratos del Sector Público?
18. ¿Qué documentación mínima debe contener el expediente municipal?
19. ¿Quién debe aprobar la operación y qué mayoría se necesita?

E. Iniciativa social y régimen no lucrativo en la Comunitat Valenciana

- 20. ¿Qué utilidad tienen la calificación no lucrativa y la declaración de iniciativa social?
- 21. ¿Qué requisitos estatutarios deben cumplirse?
- 22. ¿Cómo se tramita la declaración?

F. Operativa del autoconsumo colectivo

- 23. ¿Hasta qué distancia pueden situarse los consumidores asociados?
- 24. ¿Qué es el gestor de autoconsumo y puede ser la cooperativa?
- 25. ¿Cómo se reparte la energía entre los consumidores?
- 26. ¿Pueden participar edificios municipales y consumidores vulnerables?
- 27. ¿Qué documentación técnica y energética debe prepararse?

G. Control, financiación y hoja de ruta

- 28. ¿Qué controles, seguros y cláusulas de reversión deben incluirse?
- 29. ¿Cómo deben abordarse las ayudas del IDAE?
- 30. ¿Cuál es la secuencia de tramitación recomendada?
- 31. ¿Cuáles son los errores más frecuentes?



Mapa rápido de decisión

La pregunta decisiva no es “¿cómo cedemos una cubierta?”, sino qué papel quiere asumir el Ayuntamiento y qué operación se pretende realizar.

Necesidad municipal	Instrumento inicial	Expediente adicional	Advertencia principal
Informar, dinamizar y estudiar el proyecto	Protocolo o convenio de colaboración	Memoria justificativa e informes del convenio	No habilita la ocupación estable ni sustituye un contrato
Usar una cubierta o suelo municipal	Cesión de uso, derecho de superficie, autorización o concesión	Expediente patrimonial o demanial	La naturaleza del bien determina el título
Comprar una obra, instalación o servicio energético	Contrato público	Expediente LCSP y pliegos	Un convenio no puede encubrir prestaciones propias de un contrato
Integrar consumos municipales en un autoconsumo	Acuerdo de autoconsumo y trámites eléctricos	Documentación técnica, reparto y autorizaciones	No exige ser propietario de la cubierta generadora
Participar en la gobernanza de la cooperativa	Incorporación como persona socia	Expediente societario, económico y municipal	No sustituye el título patrimonial sobre los bienes
Facilitar adjudicación directa en la Comunitat Valenciana	Declaración de iniciativa social y régimen no lucrativo	Adaptación estatutaria, si procede, y declaración administrativa	La declaración no elimina el expediente municipal
Suministrar o comercializar energía, o prestar agregación	Régimen sectorial eléctrico	LSE + Real Decreto 88/20263 y requisitos de la actividad	Ser cooperativa o comunidad energética no sustituye las habilitaciones y obligaciones sectoriales

A. Decidir el modelo

FICHA 01. ¿Tiene el Ayuntamiento competencia para impulsar o participar en una comunidad energética?

RESPUESTA DIRECTA	Sí. Desde marzo de 2026 existe una competencia propia municipal expresa para promover y participar en comunidades ciudadanas de energía y comunidades de energías renovables, así como para impulsar eficiencia energética, electrificación y autoconsumo (art. 25.2.p LRBRL).
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Vincular el proyecto a una política municipal concreta: promoción o participación en comunidades de energías renovables o ciudadanas, eficiencia energética, electrificación, autoconsumo, ahorro municipal, reducción de emisiones o beneficio social local.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Memoria de competencia e interés público; referencia al plan energético, climático o de sostenibilidad municipal; acuerdo del órgano competente; análisis económico y técnico cuando exista gasto o utilización de bienes.
CAUTELAS	La competencia material no dispensa de aplicar la normativa patrimonial, contractual, cooperativa, presupuestaria y eléctrica. Cada actuación conserva su procedimiento propio.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Art. 25.2.p) LRBRL, incorporado por el Real Decreto-ley 7/2026; arts. 45, 128.2 y 129.2 CE.

FICHA 02. ¿Autoconsumo colectivo y comunidad energética son lo mismo?

RESPUESTA DIRECTA	No. El autoconsumo colectivo es una modalidad jurídica, técnica y económica para que varios consumidores compartan la energía de una o varias instalaciones. Las comunidades de energías renovables (CER) y las comunidades ciudadanas de energía (CCE) son entidades jurídicas con requisitos propios de participación, control y finalidad. Una comunidad energética puede utilizar el autoconsumo colectivo como instrumento técnico, pero ambas figuras no se identifican.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Definir primero el objetivo. Si solo se pretende repartir energía entre varios suministros, puede bastar un autoconsumo colectivo. Si se pretende una organización estable con gobernanza, entrada y salida de miembros, inversiones comunes u otras actividades energéticas, debe analizarse la constitución o utilización de una entidad jurídica y su encaje como CER o CCE.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Para autoconsumo: acuerdo de reparto, fichero de coeficientes, CAU, documentación de la instalación y contratos de suministro. Para comunidad: estatutos, órganos de gobierno, reglas de admisión, actividad y financiación.
CAUTELAS	Constituir una cooperativa no sustituye los trámites del autoconsumo. A la inversa, compartir energía no convierte automáticamente al grupo en CER o CCE. Debe comprobarse, además, el desarrollo reglamentario estatal vigente de estas figuras.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Arts. 6.j), 6.k), 9, 12 bis y 12 ter LSE; RD 244/2019; Directivas (UE) 2018/2001 y 2019/944; recursos técnicos del IDAE.

FICHA 03. ¿El autoconsumo colectivo exige crear una cooperativa u otra entidad jurídica?

RESPUESTA DIRECTA	No. Puede organizarse mediante un acuerdo entre consumidores asociados, sin crear una persona jurídica común.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Identificar los CUPS, la instalación o instalaciones, la modalidad de autoconsumo, los coeficientes de reparto y la persona que coordinará la tramitación. Un mismo titular —por ejemplo, un ayuntamiento— puede agrupar varios puntos de suministro municipales.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Acuerdo de reparto firmado; fichero de coeficientes; autorización al gestor de autoconsumo; certificados y autorizaciones de la instalación; comunicaciones a distribuidora y comercializadoras.
CAUTELAS	La ausencia de entidad jurídica simplifica un autoconsumo colectivo básico, pero puede resultar insuficiente cuando hay inversión compartida, contratación, financiación o gobernanza estable. Si se quiere operar formalmente como CER o CCE, la LSE exige una entidad jurídica.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Art. 9 LSE; RD 244/2019; Guías técnicas de autoconsumo del IDAE.

FICHA 04. ¿La cooperativa es una forma adecuada para una comunidad energética?

RESPUESTA DIRECTA	Sí. Es una forma especialmente adecuada por su adhesión voluntaria, gobernanza democrática, autonomía y orientación al beneficio de las personas socias y del territorio. No es, sin embargo, la única forma posible.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Comprobar por separado los requisitos de CER y CCE. En ambas: participación abierta y voluntaria, control y finalidad; en las CER, además, proximidad respecto de los proyectos renovables.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Estatutos; reglamento interno; plan de viabilidad; reglas de inversión, reparto de energía y salida; política de conflictos de interés.
CAUTELAS	La denominación “comunidad energética” no basta. Tampoco constituye una autorización para comercializar electricidad, suministrarla o prestar agregación. Cuando la cooperativa desarrolle actividades sectoriales reguladas deberá cumplir las reglas aplicables a cada actividad.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Arts. 6.j), 6.k), 12 bis y 12 ter LSE; RD 88/2026; LCCV; Directivas (UE) 2018/2001 y 2019/944; recursos del IDAE.

B. Formas de participación municipal

FICHA 05. ¿Puede el Ayuntamiento colaborar sin ser persona socia?

RESPUESTA DIRECTA	Sí. Puede informar, dinamizar, facilitar espacios de reunión, elaborar estudios, apoyar procesos participativos, identificar consumos y bienes, firmar un convenio, contratar actuaciones o otorgar un título patrimonial sin integrarse en la cooperativa.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Elegir el grado de implicación y separar cada instrumento. El apoyo institucional se formaliza mediante protocolo o convenio; el uso de bienes mediante expediente patrimonial; la compra de prestaciones mediante contrato; la participación energética mediante los trámites de autoconsumo.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Memoria de la actuación; convenio o protocolo; expediente patrimonial o contractual, cuando proceda; acuerdos de autoconsumo.
CAUTELAS	No debe utilizarse una única figura para cubrir todas las relaciones. Un convenio no autoriza por sí solo instalaciones permanentes sobre una cubierta municipal.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Arts. 25.2.p) LRBRL; 47 a 53 Ley 40/2015; Ley 9/2017; arts. 184 a 187 LRLCV.

FICHA 06. ¿Puede el Ayuntamiento incorporarse como persona socia de una cooperativa valenciana?

RESPUESTA DIRECTA	Sí. La legislación cooperativa valenciana permite que las entidades públicas formen parte como socias de cualquier cooperativa para el ejercicio de la iniciativa económica pública.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Verificar estatutos y actividad cooperativizada; tramitar el expediente municipal y, cuando proceda, el del art. 86 LRBRL; solicitar la admisión; obtener acuerdo del Consejo Rector por dos tercios; designar representante.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Memoria de interés público; estatutos y certificación cooperativa; informes de Secretaría e Intervención; expediente del art. 86 LRBRL, cuando proceda; acuerdo municipal; solicitud de admisión; acuerdo del Consejo Rector; aportación al capital.
CAUTELAS	Los dos tercios corresponden al Consejo Rector y no sustituyen los acuerdos municipales. La LCCV utiliza “persona socia”, no “socio cooperador”; la persona asociada no es adecuada si el Ayuntamiento realizará actividad cooperativizada.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Art. 19 LCCV; art. 86 LRBRL.

FICHA 07. ¿La participación municipal convierte a la cooperativa en una entidad pública o instrumental?

RESPUESTA DIRECTA	No, por sí sola. La cooperativa mantiene su personalidad, autonomía y gobierno democrático. La calificación como entidad del sector público dependería del control, financiación y demás criterios legales, no de la mera presencia del Ayuntamiento.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Limitar estatutariamente los derechos de voto conforme a la ley; preservar la base social abierta; evitar derechos de veto o control municipal incompatibles con la autonomía; analizar el impacto en contabilidad, estabilidad y sector público institucional.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Informe sobre control y gobernanza; estatutos; acuerdo municipal; designación de representante; reglas de conflicto de interés.
CAUTELAS	Una participación dominante o una financiación pública estructural puede alterar la calificación jurídica y las obligaciones de control. Debe revisarse caso por caso.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Art. 19 LCCV; Ley 40/2015; art. 3.3 LCSP; normativa de estabilidad presupuestaria y contabilidad local.

FICHA 08. ¿Qué puede aportar el Ayuntamiento a la cooperativa?

RESPUESTA DIRECTA	Puede aportar dinero o, con mayor complejidad, bienes o derechos evaluables económicamente, si son jurídicamente aportables y lo autoriza la Asamblea General. La propiedad municipal no debe aportarse automáticamente.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Priorizar una aportación dineraria proporcionada. Si es no dineraria, comprobar que el bien o derecho es aportable, delimitarlo o constituirlo si procede, valorarlo y tramitar el expediente patrimonial.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Consignación presupuestaria; valoración; informe patrimonial; acuerdo municipal; autorización de la Asamblea General y valoración cooperativa; escritura e inscripción si hay derecho de superficie.
CAUTELAS	La aportación no dineraria no es un atajo para evitar el expediente patrimonial. La cesión de una cubierta y la incorporación como persona socia son operaciones distintas.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Arts. 55.5 y 56 LCCV; art. 183.2 LRLCV; art. 53 TRLSRU; normativa patrimonial local.

FICHA 09. ¿Puede el Ayuntamiento participar solo como consumidor del autoconsumo?

RESPUESTA DIRECTA	Sí. El Ayuntamiento puede participar como consumidor asociado respecto de uno o varios puntos de suministro municipales, identificados por sus CUPS, sin ser propietario de la cubierta generadora ni ser necesariamente persona socia de una cooperativa.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Seleccionar los puntos de suministro y sus CUPS, comprobar la proximidad, definir modalidad y reparto, obtener autorizaciones y determinar la titularidad de la instalación y, si existe, el gestor.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Relación de CUPS y contratos; curvas de consumo; acuerdo de reparto; autorización al gestor; documentación de conexión y legalización.
CAUTELAS	Participar como consumidor no habilita a un tercero para ocupar una cubierta municipal: se necesita el título patrimonial o demanial. En autoconsumo colectivo sin excedentes rige la titularidad compartida del art. 5.3 RD 244/2019.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	RD 244/2019; Guía y FAQ de Autoconsumo Colectivo del IDAE.

C. Bienes municipales e instrumentos patrimoniales

FICHA 10. ¿Qué debe comprobarse antes de ofrecer una cubierta o un suelo municipal?

RESPUESTA DIRECTA	Titularidad, naturaleza jurídica, afectación, cargas, uso actual, protección urbanística o cultural, seguridad estructural, disponibilidad eléctrica, acceso para mantenimiento y compatibilidad con el servicio público.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Consultar el Inventario municipal y el Registro de la Propiedad; levantar ficha técnica del inmueble; comprobar planeamiento, patrimonio, servidumbres y contratos existentes; estudiar producción y consumos cercanos.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Certificación del Inventario; nota simple; plano y delimitación; informe técnico estructural; informe urbanístico; estudio energético preliminar; valoración del derecho.
CAUTELAS	La “cubierta” no es una categoría patrimonial autónoma. El régimen aplicable depende del edificio o finca y de su afectación.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	RBEL; LRLCV; TRLSRU; TRLOTUP valenciano; normativa sectorial del inmueble.

FICHA 11. ¿Qué diferencia existe entre un bien patrimonial y un bien demanial?

RESPUESTA DIRECTA	El bien patrimonial no está destinado al uso público ni afecto a un servicio público; el demanial sí. En los patrimoniales se aplican los arts. 185-187 LRLCV; en los demaniales, autorización o concesión según el uso.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	No presumir la naturaleza por el nombre del edificio. Comprobar la afectación formal y efectiva. Si un inmueble alberga brigadas, policía, biblioteca, colegio u otro servicio, analizar si la ocupación energética es compatible con su destino.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Inventario; acuerdo de afectación o desafectación, si existe; informe de Secretaría y Patrimonio; informe del servicio gestor del edificio.
CAUTELAS	No es necesaria la desafectación si la instalación es compatible con el servicio público y se otorga un título demanial adecuado. Sí será necesaria si se pretende tratar el bien como patrimonial o destinarlo a un uso incompatible.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Arts. 6 a 8 RBEL; arts. 179 a 187 LRLCV.

FICHA 12. Qué instrumento debe utilizarse: ¿cesión de uso, derecho de superficie, autorización o concesión?

RESPUESTA DIRECTA	Depende de la naturaleza del bien, la intensidad de la ocupación, la duración, la inversión y la exclusividad.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Bien patrimonial: aplicar los arts. 185-187 LRLCV según el negocio; la cesión de uso exige sus requisitos. Inversión estable: valorar el derecho de superficie. Bien demanial: autorización para usos limitados y concesión para ocupación privativa con instalaciones fijas.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Memoria de elección del instrumento; valoración; condiciones técnicas; proyecto de título; informes jurídicos y económicos.
CAUTELAS	El derecho de superficie exige escritura e inscripción. La ocupación privativa del dominio público mediante instalaciones fijas requiere normalmente concesión.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Arts. 184 a 187 LRLCV; arts. 91 a 93 LPAP; art. 53 TRLSRU.

FICHA 13. ¿Puede adjudicarse directamente el uso de un bien a una cooperativa energética?

RESPUESTA DIRECTA	Sí, en supuestos concretos. El artículo 115 bis LCCV permite que una cooperativa declarada de iniciativa social resulte adjudicataria directa de una concesión demanial o de un derecho de superficie sobre patrimonio local para desarrollar sus actividades, siempre que el negocio jurídico esté excluido del ámbito de la normativa básica de contratación. La cesión de uso de bienes patrimoniales del artículo 187 LRLCV tiene su propio régimen y puede ser directa o por concurso.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Comprobar la declaración de iniciativa social y el régimen no lucrativo; determinar la naturaleza del bien y el título; justificar interés público, duración y proporcionalidad; valorar el derecho; verificar la exclusión de la LCSP y tramitar el expediente.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Resolución de iniciativa social; estatutos acreditativos del régimen no lucrativo y, si existe, calificación del art. 114; Inventario; memoria de interés público; valoración; informes; proyecto de título; acuerdo y publicidad que proceda.
CAUTELAS	La adjudicación directa del artículo 115 bis no es un privilegio general para cualquier bien o negocio ni elimina el expediente patrimonial. No debe apoyarse automáticamente en los artículos 137 o 145 LPAP sin comprobar su aplicabilidad al patrimonio local valenciano.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Art. 115 bis LCCV; arts. 184 a 187 LRLCV; arts. 91 a 93 LPAP; RBEL; LCSP.

FICHA 14. ¿Qué plazos pueden establecerse?

RESPUESTA DIRECTA	La cesión de uso de bienes patrimoniales locales valencianos no puede superar 30 años; la concesión demanial tiene un máximo general de 75 años, incluidas prórrogas; el derecho de superficie puede alcanzar 99 años.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Fijar un plazo proporcionado a la inversión, financiación, vida útil y control público. Para instalaciones fotovoltaicas suele ser razonable estudiar periodos de 20 a 30 años, sin convertirlos en regla automática.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Plan económico-financiero; estudio de amortización; proyecto de título; condiciones de prórroga y extinción.
CAUTELAS	El máximo legal no es el plazo recomendable. Las prórrogas deben estar previstas, respetar el máximo y aprobarse tras comprobar el cumplimiento.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Art. 187 LRLCV; art. 184.3 LRLCV y art. 93.3 LPAP; art. 53 TRLSRU.

FICHA 15. ¿Qué cautelas requieren colegios, edificios culturales o dependencias de seguridad?

RESPUESTA DIRECTA	Requieren análisis reforzado porque el uso energético debe ser compatible con el servicio educativo, cultural o de seguridad y puede necesitar autorización sectorial.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Obtener informe del servicio responsable y de la administración sectorial; comprobar protección patrimonial, estructura, accesos, horarios, prevención de riesgos, comunicaciones, seguridad y continuidad del servicio.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Autorización sectorial; informe de compatibilidad funcional; proyecto técnico; plan de acceso y mantenimiento; seguros; coordinación con dirección del centro o servicio.
CAUTELAS	La titularidad municipal no significa plena disponibilidad. En centros educativos debe aclararse la distribución de competencias entre Ayuntamiento y Generalitat.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Normativa patrimonial, educativa, cultural y de seguridad aplicable; arts. 47 a 53 Ley 40/2015 para convenios interadministrativos.

D. Convenios, contratos y expediente municipal

FICHA 16. ¿Para qué sirve un convenio de colaboración y qué no puede hacer?

RESPUESTA DIRECTA	Sirve para ordenar objetivos y compromisos comunes: información, participación, estudios, formación, preparación de ayudas y coordinación. No sustituye un contrato ni un título de ocupación permanente.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Definir finalidad común, compromisos de cada parte, seguimiento, financiación —si existe—, duración, modificación y extinción. Incluir una cláusula expresa que excluya la cesión patrimonial y la ejecución de obras permanentes hasta que se tramite el expediente correspondiente.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Memoria justificativa; informe jurídico; convenio con contenido del art. 49; acuerdo de aprobación; publicación y registro que procedan.
CAUTELAS	Duración ordinaria: máximo cuatro años, prorrogable hasta otros cuatro por acuerdo unánime. Puede haber compromisos financieros; lo decisivo es que el convenio no tenga por objeto prestaciones propias de un contrato público.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Arts. 47 a 53 Ley 40/2015; art. 6.2 LCSP.

FICHA 17. ¿Cuándo debe aplicarse la Ley de Contratos del Sector Público?

RESPUESTA DIRECTA	Cuando, por su contenido material, el Ayuntamiento adquiere una obra, suministro o servicio propio de la LCSP. La financiación o contraprestación no es por sí sola decisiva, ni la forma cooperativa excluye la contratación pública.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Definir la necesidad real. Si se adquiere una prestación contractual, preparar contrato y pliegos; si existe cooperación para una finalidad común, puede proceder convenio; si se otorga el uso de un bien, tramitar el negocio patrimonial y comprobar el art. 9 LCSP. Si hay suministro, comercialización o agregación, revisar también la normativa eléctrica.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Memoria de necesidad; informe de insuficiencia de medios, cuando proceda; pliegos; estudio económico; expediente de contratación.
CAUTELAS	La denominación no altera la naturaleza material de la operación. Un negocio patrimonial queda fuera de la LCSP solo si realmente lo es; si incorpora prestaciones contractuales, debe comprobarse el art. 9.2 LCSP.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Ley 9/2017, en especial arts. 6 y 9; arts. 47 y 48 Ley 40/2015; LSE; RD 88/2026.

FICHA 18. ¿Qué documentación mínima debe contener el expediente municipal?

RESPUESTA DIRECTA	Debe permitir responder quién, qué bien, para qué finalidad, con qué título, durante cuánto tiempo, por qué destinatario, con qué valor, qué riesgos y qué retorno público.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Incorporar memoria de interés público; identificación e inventario del bien; informe técnico; informe urbanístico; valoración; informe jurídico; informe de Intervención; acreditación de la entidad; proyecto de título; condiciones de control, seguros y reversión.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Checklist completo incluido al final de esta guía.
CAUTELAS	La documentación cambia según el instrumento. Un derecho de superficie exige escritura e inscripción; una concesión puede formalizarse en documento administrativo; una cesión de uso debe reflejarse en el Inventario.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	LRLCV; RBEL; LPAP; TRLSRU; normativa local y presupuestaria.

FICHA 19. ¿Quién debe aprobar la operación y qué mayoría se necesita?

RESPUESTA DIRECTA	Depende del tipo de negocio, del valor del bien o derecho, de la duración, de la participación económica y de las reglas de delegación. No debe afirmarse que siempre corresponde al Pleno ni que siempre se exige mayoría absoluta.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Solicitar a Secretaría que identifique el órgano competente y la mayoría aplicable en el expediente concreto. Verificar delegaciones vigentes y límites cuantitativos o temporales.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Informe de Secretaría; certificación de inventario y valoración; propuesta de acuerdo; fiscalización previa.
CAUTELAS	Informe de Secretaría; certificación de inventario y valoración; propuesta de acuerdo; fiscalización previa.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	LRBRL; TRRL; LRLCV; normativa de contratación y patrimonio; bases de ejecución y delegaciones municipales.

E. Iniciativa social y régimen no lucrativo en la Comunitat Valenciana

FICHA 20. ¿Qué utilidad tienen la calificación no lucrativa y la declaración de iniciativa social?

RESPUESTA DIRECTA	Son dos reconocimientos distintos y complementarios. La calificación no lucrativa del artículo 114 acredita el régimen económico y social. La declaración de iniciativa social del artículo 115 bis, para cooperativas que desarrollen SIEG vinculados a actividades de primera necesidad —incluida la electricidad—, permite acceder a los efectos previstos por la ley.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Comprobar por separado el reconocimiento que se invoque. Para el art. 115 bis, verificar la declaración de iniciativa social y el régimen no lucrativo. Después, analizar si procede concesión demanial o superficie directa, compensación por servicio público, financiación o reserva contractual.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Estatutos; resolución o acreditación del reconocimiento invocado; memoria de actividad, interés general, régimen económico y actividad energética.
CAUTELAS	El artículo 115 bis no autoriza automáticamente el uso de bienes públicos ni garantiza una subvención. Sus beneficios están sujetos a sus condiciones: en particular, la adjudicación directa se refiere a concesiones demaniales y derechos de superficie y exige que el negocio esté excluido de la normativa básica de contratación.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Arts. 114 y 115 bis LCCV; LCSP; normativa patrimonial y de ayudas de Estado/SIEG cuando proceda.

FICHA 21. ¿Qué requisitos estatutarios deben cumplirse?

RESPUESTA DIRECTA	Para la calificación como cooperativa no lucrativa, el artículo 114 LCCV exige que los estatutos recojan expresamente: ausencia de ánimo de lucro; no repartibilidad de los resultados positivos y destino a consolidar y mejorar la función social; que las aportaciones voluntarias al capital no devenguen interés, sin perjuicio de su actualización legal; y que anticipos societarios o salarios no superen el 175 % de los salarios medios del sector. La iniciativa social exige, además, encaje material en el artículo 115 bis y una declaración administrativa específica.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Revisar objeto y función social, régimen económico, destino íntegro de resultados, aportaciones voluntarias y límites retributivos. Para la iniciativa social, documentar además que la actividad constituye un servicio de interés económico general vinculado a una actividad o servicio de primera necesidad y preparar la petición razonada.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Texto comparado de estatutos; acuerdo de Asamblea; escritura e inscripción cuando proceda; solicitud de calificación no lucrativa, si se pretende obtenerla; memoria para la declaración de iniciativa social.
CAUTELAS	No debe añadirse la gratuidad del Consejo Rector como si fuera uno de los cuatro requisitos del artículo 114: el régimen de retribución de los órganos se regula separadamente en la LCCV. Tampoco debe presentarse como requisito legal autónomo una fórmula estatutaria de “voluntad de acogerse” al artículo 115 bis, aunque pueda ser conveniente para dar coherencia a los estatutos.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Arts. 46.5, 114 y 115 bis LCCV.

FICHA 22. ¿Cómo se tramita la declaración?

RESPUESTA DIRECTA	Son reconocimientos diferenciados. La calificación no lucrativa corresponde al Registro; debe resolverse en tres meses, con silencio positivo, y puede coordinarse con la modificación estatutaria. La iniciativa social exige petición razonada y resolución del órgano competente de la conselleria. Si se solicitan ambas, conviene coordinar su tramitación.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	El Ayuntamiento no tramita estos reconocimientos por la cooperativa: debe comprobar el invocado antes de basar en él un expediente. La cooperativa tramitará la adaptación estatutaria y, según el efecto buscado, la calificación del art. 114 y/o la declaración del art. 115 bis.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Certificación de Asamblea; estatutos y escritura, cuando proceda; solicitud y resolución del reconocimiento correspondiente; memoria de actividad, interés general, régimen no lucrativo y conexión con servicios de primera necesidad.
CAUTELAS	La indicación “iniciativa social” en la denominación es un efecto de la declaración del artículo 115 bis y no debe utilizarse anticipadamente. La denominación concreta del órgano autonómico competente debe verificarse en la fecha de la solicitud.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Arts. 14, 114.6 y 115 bis.4 LCCV.

F. Operativa del autoconsumo colectivo

FICHA 23. ¿Hasta qué distancia pueden situarse los consumidores asociados?

RESPUESTA DIRECTA	No existe una única distancia. Una instalación puede ser próxima si está en red interior o unida por línea directa; si está conectada a una red de baja tensión derivada del mismo centro de transformación; si se encuentra a menos de 500 m; o si generación y consumo comparten los primeros 14 dígitos de la referencia catastral. Desde marzo de 2026, además, una instalación fotovoltaica o eólica de hasta 5 MW conectada mediante líneas de transporte o distribución puede asociarse a consumidores situados a una distancia inferior a 5.000 m.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Identificar cuál de los criterios del artículo 3.g) se aplica a cada CUPS; medir la distancia entre equipos de medida en proyección ortogonal cuando proceda; comprobar tecnología, potencia, tensión, referencia catastral y esquema de conexión; validar técnicamente el diseño con distribuidora y proyectista.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Plano georreferenciado; relación de CUPS y equipos de medida; centro de transformación o referencia catastral cuando sean el criterio utilizado; tecnología y potencia de generación; esquema unifilar; informe de cumplimiento del artículo 3.g) RD 244/2019.
CAUTELAS	Los 5 km no son un radio general: solo operan para instalaciones fotovoltaicas o eólicas de hasta 5 MW y con los requisitos legales de conexión. Además, cuando el autoconsumo se realice mediante instalaciones próximas y asociadas a través de la red, debe encuadrarse en la modalidad de suministro con autoconsumo con excedentes.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Arts. 3.g) y 4.5.c) RD 244/2019, redacción dada por el Real Decreto-ley 7/2026.

FICHA 24. ¿Qué es el gestor de autoconsumo y puede ser la cooperativa?

RESPUESTA DIRECTA	Es la persona física o jurídica autorizada por los consumidores asociados para representarlos y realizar en su nombre las gestiones necesarias para el buen funcionamiento del autoconsumo. Una cooperativa puede asumir esta función. La LSE prevé además que las CCE puedan actuar como representantes de consumidores en autoconsumo colectivo cuando cuenten con las autorizaciones correspondientes.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Si el Ayuntamiento es consumidor representado, formalizar su autorización; delimitar facultades, duración, protección de datos, responsabilidad y sustitución. El gestor solo centraliza las gestiones comprendidas en la representación y reconocidas por la normativa vigente.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Documento de autorización o representación; acuerdo interno; registro de CUPS y participantes; protocolo de incidencias y modificaciones.
CAUTELAS	El gestor no se convierte por ello en titular de todos los contratos ni de la instalación. Debe actuar dentro de la representación conferida. Para las CCE, debe comprobarse también el desarrollo reglamentario vigente del artículo 12 ter LSE.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Arts. 6.m) y 12 ter.1.g) LSE; Real Decreto-ley 7/2026; RD 244/2019; recursos IDAE.

FICHA 25. ¿Cómo se reparte la energía entre los consumidores?

RESPUESTA DIRECTA	Mediante coeficientes de reparto comunicados a la distribuidora. Pueden ser constantes o variables horarios, pero se determinan ex ante conforme a las reglas y formatos vigentes; no son un reparto dinámico decidido a posteriori en función de la producción o el consumo realmente registrado.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Analizar curvas de carga; acordar criterios objetivos; decidir coeficientes constantes o variables; prever altas, bajas y modificaciones; si existe gestor, encomendarle las actuaciones autorizadas; revisar la eficiencia del reparto.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Acuerdo de reparto; fichero de coeficientes; autorizaciones; acta de aprobación; relación actualizada de consumidores.
CAUTELAS	Acuerdo de reparto; fichero de coeficientes; autorizaciones; acta de aprobación; relación actualizada de consumidores.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	RD 244/2019, anexo I; Orden TED/1247/2021; Guía y modelos editables del IDAE.

FICHA 26. ¿Pueden participar edificios municipales y consumidores vulnerables?

RESPUESTA DIRECTA	Sí. Un autoconsumo colectivo puede incluir varios CUPS municipales y también consumidores que reciban bono social, sin que su participación implique por sí misma la pérdida de esa condición.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Separar los CUPS municipales de los particulares; establecer criterios transparentes de incorporación; coordinar con servicios sociales cuando exista reserva de energía o participación vulnerable; proteger datos personales y de consumo.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Relación de CUPS; acuerdos de participación; criterios de selección; consentimiento y protección de datos; mecanismo de reparto y seguimiento social.
CAUTELAS	La participación en autoconsumo colectivo no debe tratarse como una mera cesión de energía. Para hogares vulnerables deben revisarse la permanencia de los requisitos del bono social, el régimen de PVPC y comercializador de referencia, los costes de participación, la estabilidad del reparto y la protección de datos.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Arts. 12 bis.4.f) LSE; RD 244/2019; RD 897/2017 y normativa vigente de consumidores vulnerables; recursos IDAE.

FICHA 27. ¿Qué documentación técnica y energética debe prepararse?

RESPUESTA DIRECTA	Como mínimo, estudio de consumos y generación, proyecto o memoria técnica, permisos y legalización, esquema de conexión, CAU, equipos de medida, relación de CUPS, acuerdo de reparto y contratos de acceso y suministro adaptados.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Encargar un estudio previo que compare ubicaciones y consumos; solicitar acceso y conexión cuando proceda; legalizar la instalación; coordinar distribuidora, comercializadoras, instalador y gestor de autoconsumo.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Proyecto/memoria; CIE; autorizaciones de explotación, si proceden; RAIPRE o registro autonómico cuando corresponda; CAU; acuerdo de reparto; fichero; certificados de medida; licencias o declaraciones responsables.
CAUTELAS	Los trámites varían por potencia, modalidad, conexión interior o a través de red y existencia de excedentes. Si la entidad va a suministrar o comercializar electricidad, o prestar agregación, debe abrirse además el análisis sectorial correspondiente y no confundir esas actividades con el mero autoconsumo colectivo.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	LSE; RD 244/2019; RD 1183/2020; RD 88/2026 cuando proceda; REBT; guías técnicas del IDAE.

G. Control, financiación y hoja de ruta

FICHA 28. ¿Qué controles, seguros y cláusulas de reversión deben incluirse?

RESPUESTA DIRECTA	El título debe prever régimen económico, control municipal, mantenimiento, seguros, responsabilidades, información, destino energético, acceso, fin de vida y destino de las instalaciones al extinguirse el derecho.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Definir régimen económico y valoración; exigir memoria, inspección, seguro y mantenimiento; prever cambios societarios, pérdida de calificaciones y destino final de las instalaciones.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Pliego o título; pólizas; plan de mantenimiento; indicadores; acta de puesta a disposición; inventario de equipos; protocolo de extinción.
CAUTELAS	No debe presumirse la reversión gratuita. El expediente debe elegir entre reversión, retirada, adquisición por valor residual o solución mixta según titularidad, vida útil, seguridad y modelo económico.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	LRLCV; RBEL; LPAP; TRLSRU; condiciones del título y normativa técnica.

FICHA 29. ¿Cómo deben abordarse las ayudas del IDAE?

RESPUESTA DIRECTA	Como una fuente de financiación sometida a convocatorias concretas, no como una habilitación jurídica general. El proyecto debe estar jurídicamente ordenado antes de solicitar o justificar la ayuda.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Consultar el catálogo de ayudas y la sede electrónica del IDAE en la fecha de la actuación; comprobar beneficiarios, inversiones elegibles, almacenamiento, plazos, hitos, DNSH, contratación, publicidad y justificación; preparar permisos, acuerdos y títulos de disponibilidad con antelación.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Bases y convocatoria; acreditación de la entidad; titularidad o disponibilidad de emplazamientos; proyecto; presupuesto; financiación; acuerdos sociales y municipales; declaraciones responsables.
CAUTELAS	El programa CE Implementa ha culminado tras seis convocatorias y debe utilizarse como precedente, no como línea abierta. Las nuevas convocatorias —incluidas las que puedan afectar a Oficinas de Transformación Comunitaria u otros programas— deben comprobarse siempre en su publicación oficial.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Orden TED/764/2024; balance oficial CE Implementa del IDAE; catálogo de ayudas IDAE; guías de autoconsumo y comunidades energéticas.

FICHA 30. ¿Cuál es la secuencia de tramitación recomendada?

RESPUESTA DIRECTA	Objetivo y papel municipal → modelo energético → entidad y gobernanza → CUPS y emplazamientos → estudio técnico-económico → instrumento jurídico → expediente patrimonial/contractual → tramitación eléctrica → financiación → ejecución y control.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Definir desde el inicio objetivo y rol municipal. No esperar a las ayudas para resolver estatutos, bienes, permisos o reparto. Determinar si es solo autoconsumo o también CER/CCE y si habrá actividades sectoriales reguladas. Trabajar en paralelo los planos jurídico, técnico y económico.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Hoja de ruta; matriz de responsabilidades; cronograma; checklist de hitos; carpeta común de evidencias.
CAUTELAS	La incorporación del Ayuntamiento como persona socia puede hacerse después de poner en marcha una primera instalación. No debe bloquear el proyecto si no es necesaria para la fase inicial.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Síntesis del análisis jurídico general y de las guías del IDAE.

FICHA 31. ¿Cuáles son los errores más frecuentes?

RESPUESTA DIRECTA	Confundir convenio con cesión o contrato; hablar de “ceder cubiertas” sin clasificar el bien; tratar la adjudicación directa como automática; confundir autoconsumo con CER/CCE o aplicarles idénticos requisitos; considerar los 5 km regla general; creer que la actividad eléctrica basta para iniciativa social; asumir reversión gratuita; o solicitar ayudas sin títulos y permisos maduros.
QUÉ DEBE HACER EL MUNICIPIO	Aplicar la lista de comprobación final; someter el proyecto a revisión conjunta de Secretaría, Intervención, Urbanismo, Patrimonio, Energía y la cooperativa; documentar cada decisión.
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA	Informe de riesgos; checklist firmada; versión consolidada de normativa; acta de coordinación interdepartamental.
CAUTELAS	También es un error exigir que el Ayuntamiento sea persona socia cuando puede participar como consumidor o facilitador, considerar que todos los CUPS necesitan aportar una cubierta, o utilizar guías técnicas anteriores a 2026 sin contrastarlas con el Real Decreto-ley 7/2026 y el Real Decreto 88/2026.
BASE JURÍDICA Y RECURSOS	Normativa consolidada citada; análisis jurídico general de la colaboración municipal; recursos oficiales del IDAE y del MITECO.

Lista de comprobación del expediente municipal

La siguiente lista puede incorporarse como hoja de control interno. Debe adaptarse al instrumento elegido y al régimen del bien.

Definición del proyecto

- ☐ Objetivo municipal y beneficio público
- ☐ Modelo energético: autoconsumo colectivo, CER, CCE o combinación de figuras
- ☐ Rol del Ayuntamiento: facilitador, consumidor, titular, persona socia o contratante
- ☐ Estado del desarrollo reglamentario de CER/CCE comprobado en la fecha del expediente

Entidad y gobernanza

- ☐ Estatutos vigentes y representación
- ☐ Clase cooperativa y actividad energética
- ☐ Calificación no lucrativa y/o declaración de iniciativa social, cuando proceda
- ☐ Reglas de admisión, voto, inversión y salida

Bien municipal

- ☐ Certificación de Inventario y titularidad
- ☐ Naturaleza patrimonial o demanial
- ☐ Afectación y compatibilidad con el servicio
- ☐ Plano, delimitación, cargas y accesos
- ☐ Valoración del derecho

Título jurídico

- ☐ Justificación de cesión, superficie, autorización o concesión
- ☐ Concurrencia o motivación de adjudicación directa
- ☐ Duración y prórroga
- ☐ Régimen económico y valoración; canon/tasa, contraprestación o gratuidad, si proceden
- ☐ Formalización, inscripción e Inventario



Aspectos técnicos

- ☐ Estudio estructural y urbanístico
- ☐ Proyecto o memoria técnica
- ☐ Proximidad y relación de CUPS
- ☐ Criterio de proximidad identificado: red interior/línea directa, CT, 500 m, 5.000 m o referencia catastral
- ☐ Acceso y conexión, cuando procedan
- ☐ CAU, medida, reparto y gestor

Control y riesgos

- ☐ Seguros y responsabilidad
- ☐ Mantenimiento y acceso
- ☐ Indicadores y memoria anual
- ☐ Pérdida de calificación o cambio societario
- ☐ Reversión, retirada, valor residual o solución mixta y fin de vida

Financiación y contratación

- ☐ Presupuesto y plan financiero
- ☐ Ayudas y madurez de permisos
- ☐ Análisis de ayudas de Estado
- ☐ LCSP cuando exista una prestación contractual de obra, suministro o servicio
- ☐ LSE y RD 88/2026 revisados si existe suministro, comercialización o agregación
- ☐ Fiscalización e impacto contable



Hoja de ruta orientativa

Fase	Actuaciones	Resultado esperado	No avanzar sin...
0. Diagnóstico	Consumos, cubiertas, actores, objetivos, rol municipal, modelo energético (autoconsumo/CER/CCE) y financiación	Mapa energético, jurídico y regulatorio	Datos de consumo, Inventario, decisión política inicial y encaje regulatorio comprobado
1. Organización	Constitución o revisión de la entidad, gobernanza, calificaciones y análisis de actividades sectoriales reguladas	Entidad apta para operar y solicitar apoyos	Estatutos coherentes y representantes válidos
2. Cooperación, si procede	Convenio, protocolo u otro instrumento para estudios, participación y coordinación	Marco institucional adecuado	Memoria e informe jurídico; delimitación frente a contratos
3. Proyecto y bienes	Estudio técnico; selección del bien; elección del título	Proyecto maduro y expediente patrimonial definido	Compatibilidad, valoración y título de disponibilidad
4. Tramitación	Aprobaciones municipales, escritura/registro si procede, permisos eléctricos	Derechos y autorizaciones eficaces	Informes, fiscalización y documentación técnica
5. Financiación y ejecución	Ayudas, contratación, inversión, instalación y alta	Autoconsumo operativo	Cumplimiento de bases, permisos y contratación
6. Operación y control	Gestor, reparto, altas/bajas, mantenimiento e indicadores	Proyecto estable y verificable	Sistema de seguimiento y cláusulas de extinción

Normativa y recursos oficiales de referencia

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico
- Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, sobre autoconsumo
- Real Decreto-ley 7/2026, de 20 de marzo
- Real Decreto 88/2026, de 11 de febrero, Reglamento general de suministro, comercialización y agregación de energía eléctrica
- Orden TED/1247/2021, de 15 de noviembre, sobre coeficientes de reparto variables horarios en autoconsumo colectivo
- MITECO. Desarrollo reglamentario de comunidades de energías renovables y comunidades ciudadanas de energía - comprobar estado vigente
- Decreto Legislativo 2/2015, de 15 de mayo, Ley de Cooperativas de la Comunitat Valenciana
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
- IDAE. Guías técnicas sobre autoconsumo: Guía de Autoconsumo Colectivo (abril de 2024) y guías #05 actualizadas en mayo de 2026
- IDAE. FAQ sobre Autoconsumo Colectivo, versión de 29 de abril de 2025 (leer junto con las reformas de 2026)
- IDAE. Comunidades Energéticas
- IDAE. ProgramaCE Implementa (programa culminado en 2026)
- IDAE. Catálogo de ayudas en materia energética — consultar convocatorias vigentes
- IDAE. Guía de orientaciones a los municipios para el fomento del autoconsumo

** Toda la normativa tiene un hipervínculo que dirige a los enlaces oficiales.*

Nota de actualización

Revisión normativa cerrada a 10 de septiembre de 2026. Antes de utilizar una ficha en un expediente concreto, debe comprobarse la redacción consolidada de la normativa, la estructura orgánica competente, el desarrollo reglamentario de las CER y CCE y las bases de la convocatoria de ayudas aplicable.



CONCOVAL
Confederació de
Cooperatives



VNIVERSITAT
DE VALÈNCIA

