

INSTRUCCIONES ALTA PROVEEDOR SEDE ELECTRÓNICA





La **SOCIETAT VALENCIANA FIRA ALACANT, S.A.** es una empresa pública perteneciente al **sector público instrumental de la Generalitat Valenciana**.

En el marco de la transformación digital y modernización de la administración pública, se ha implementado una **Sede Electrónica** para la gestión eficiente de sus procedimientos administrativos. Entre estos, el **registro y alta de proveedores**, en la sede electrónica constituye un paso fundamental para garantizar la transparencia, agilidad y trazabilidad, en la contratación pública y similares, así como en la gestión de pagos.

El proceso de alta en la sede electrónica facilita la verificación de la información de los proveedores, asegurando el cumplimiento de requisitos legales y financieros, además de agilizar la gestión documental y el intercambio de información entre empresas y organismos públicos.

Este documento detalla el procedimiento para el registro y alta de proveedores en la sede electrónica proporcionando instrucciones claras sobre los requisitos, documentación y pasos a seguir para completar el trámite con éxito.

Es imprescindible disponer de un **certificado digital de firma electrónica** para completar el proceso en todas las etapas del mismo.

Asegúrese de que la información proporcionada sea correcta para evitar demoras en la recepción y validación del alta de proveedor.

1. Acceso a la Sede Electrónica



Ingrese a la **Sede Electrónica** correspondiente.

a. Mediante el siguiente enlace:

<https://firaalacant.sedelectronica.es/info.0>

b. A través de nuestra página web: SEDE ELECTRÓNICA.



2. En el catálogo de tramites seleccione la categoría **ECONÓMICO - FINANCIERO / PROVEEDORES**.

Catálogo de trámites

TRÁMITES DESTACADOS	
★ Instancia General	
★ Solicitud Espacio para Organización de Eventos	
★ Prevención de Riesgos Laborales - CAE	
★ Presentación Oferta Contrato Menor	
★ Solicitud Reserva de Espacio para Ferias	
★ Solicitud Alta Proveedor	
<hr/>	
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES
ECONÓMICO - FINANCIERO / PROVEEDORES	PROTECCIÓN DE DATOS
FERIAS / EVENTOS	RECURSOS HUMANOS
GENERAL	TRANSPARENCIA





3. Una vez dentro de los trámites seleccionar el trámite **Solicitud Alta Proveedor.**

Inicio **Trámites** Mi carpeta ▾ Servicios en línea ▾ Cita previa Publicidad ▾ ES ▾

Inicio > Trámites > ECONÓMICO - FINANCIERO / PROVEEDORES 27 de febrero 2025, 12:36:13

Trámites

Procedimientos Disponibles

Mostrando: ECONÓMICO - FINANCIERO / PROVEEDORES ▾ Buscar

Modificación Alta Proveedor	Presentación electrónica
Presentación de facturas	
Solicitud Alta Proveedor	Presentación electrónica
Solicitud Devolución de Fianzas/Avales/Ingresos	Presentación electrónica

Plazo de presentación
Continuo

Efecto del Silencio
Según normativa aplicable

Plazo de Resolución
Según normativa aplicable

Observaciones
Acceda a la presentación de facturas desde este enlace [Enlace presentacion factura](#)

Normativa aplicable

- [Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales](#). (Norma Completa)

Dentro del trámite, seleccionar **INICIAR TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA.**

1. Identificación

¿Para quién es el trámite?

- Propio
- Para otra persona a la que represento

GUARDAR Y CONTINUAR



2. Formulario

- Datos del interesado
- Datos a efectos de notificaciones
 - Medio de notificación: Electrónica (Recuerde que, las personas jurídicas es obligatorio relacionarse electrónicamente)
 - Email: (Asegúrese que es el email correcto para recibir las notificaciones)
 - Móvil:
- Información adicional
 - ¿La empresa es PYME?

GUARDAR Y CONTINUAR

3. Documentos

Documentación obligatoria: para poder presentar el trámite, es necesario presentar la siguiente documentación:

- Hoja Mantenimiento de Terceros → Descargar modelo y cumplimentar.

Forma de aportación - Decido aportarlo yo mismo y ADJUNTAR.

Importante: cumplimentar todos los datos del documento correctamente y marcar una X en Declaro.

- Certificado bancario → actualizado





Forma de aportación - Decido aportarlo yo mismo y ADJUNTAR.

Si desea añadir alguna otra documentación añadirla en el apartado DOCUMENTACIÓN ADICIONAL.

GUARDAR Y CONTINUAR

4. Declaro (Marcarlo obligatoriamente)

GUARDAR Y CONTINUAR

5. Firmar (Marcar obligatoriamente "Declaro")

FIRMAR → Antes de firmar revisar que los datos son correctos.

6. Descarga de documentos

Una vez realizado el trámite, puede descargar el recibo y/o instancia firmada como comprobante.

7. Contacto para Soporte



Si surge alguna duda o error durante la tramitación puede contactar con la
Oficina de Asistencia:

- **Horario:** Lunes a Viernes (días hábiles) de 10:00h a 14:00h.
- **Atención presencial:** En nuestras instalaciones
- **Teléfono:** 966.65.76.00
- **Correo electrónico:** facturas.proveedor@firalacant.com

