



MANUAL DE USUARIO

ALTA DE PROVEEDORES

Base de Datos corporativa de la Generalitat Valenciana (PROPER)

Societat Valenciana Fira Alacant, S.A.





El presente manual tiene por finalidad regular el procedimiento de inscripción como proveedor en la base de datos corporativa de la Generalitat Valenciana mediante el procedimiento PROPER, para su incorporación en los registros habilitados al efecto, así como la justificación de dicho trámite en la base de datos de la entidad.

La correcta realización de este trámite resulta necesaria para posibilitar la adecuada identificación del tercero, así como la gestión de pagos derivados de servicios, suministros, obras, o cualesquiera otras relaciones contractuales que puedan formalizarse con **Societat Valenciana Fira Alacant, S.A.**

CONTENIDO

1. Requisitos previos
2. Alta como proveedor en PROPER
 - Acceso al trámite
 - Complimentación del formulario
 - Presentación de la solicitud
 - Obtención del justificante de registro de entrada
3. Presentación de justificante y certificado bancario en la Sede Electrónica de Societat Valenciana Fira Alacant, S.A.
4. Contacto y soporte técnico



1. Requisitos previos

- **Disponer de un certificado digital válido o sistema de identificación admitido**
Es necesario contar con un certificado electrónico reconocido por la Generalitat Valenciana (como el DNI electrónico, certificado FNMT, ACCV, Cl@ve, etc.).
- **Ser persona física o jurídica con capacidad legal para contratar con la Administración Pública**
Debes estar legalmente constituido y no encontrarte inhabilitado o en situación de prohibición para contratar.
- **Tener una cuenta bancaria operativa a nombre del solicitante, así como certificado de cuenta bancaria reciente.**
En PROPER se debe declarar una cuenta bancaria de titularidad del proveedor para el abono de pagos. La entidad debe estar adherida al sistema SEPA.
- **Disponer de conexión a Internet.**
Todo el proceso se realiza por vía telemática a través de la plataforma online de la Generalitat y la sede electrónica de Societat Valenciana Fira Alacant, S.A.
- **Tener acreditada la representación (si actúa un tercero en nombre del proveedor)**
En caso de que el trámite lo realice un representante, éste debe figurar debidamente autorizado en el **Registro Electrónico de Apoderamientos** de la GVA o disponer de un apoderamiento notarial válido.
- **Reunir, en su caso, documentación adicional.** Aunque en PROPER no se exige documentación, en la Sede Electrónica de Societat Valenciana Fira Alacant, .S.A se requerirá el **justificante de registro de entrada** generado tras el alta en PROPER, certificado reciente de titularidad bancaria, y otros documentos acreditativos dependiendo del procedimiento.





2. Alta como proveedor en PROPER.

- **Accede a PROPER - Procedimiento para tramitar altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones**

[PROPER: Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias \(Domiciliación bancaria\). Trámite automatizado. - GVA.ES - Generalitat Valenciana](#)

- **Identifícate correctamente**
Utiliza alguno de los medios admitidos (clave, certificado digital, DNle, etc.) para acceder al sistema.
- **Cumplimenta el formulario estándar**
Rellena los datos solicitados, incluyendo identificación fiscal y datos bancarios, declarando que eres titular de la cuenta indicada.
- **Tramitación por representante (si aplica)**
Si actúas como representante de una entidad, asegúrate de estar acreditado mediante el registro de apoderamientos de la GVA.
- **Presenta la solicitud**
Envía el formulario telemáticamente a través de la Sede Electrónica. Según el procedimiento, **no es necesario adjuntar documentación adicional** en este paso.
- **Obtén el justificante de registro de entrada**
Una vez presentada la solicitud, recibirás un justificante electrónico que prueba tu registro como proveedor en PROPER.

3. Presentación de justificante y certificado bancario del trámite PROPER en la Sede Electrónica de Societat Valenciana Fira Alacant, S.A.

- **Accede a la [Sede Electrónica de Societat Valenciana Fira Alacant, S.A. en el apartado “Solicitud Alta Proveedor”](#)**
- **Inicia el trámite de alta o registro “Solicitud Alta Proveedor”**
Selecciona la opción correspondiente para darse de alta como proveedor e inicia la tramitación electrónica.
- **Indica en Seleccione el tipo de alta a tramitar: Alta con PROPER**



- Indica si la empresa es PYME
- Adjunta certificado bancario
- Adjunta el justificante obtenido de PROPER
- Se puede adjuntar documentación adicional que se solicite o que considere conveniente en el proceso.

- **Revisa y confirma los datos**
Asegúrate de que todos los datos coinciden con los registrados en PROPER: datos fiscales, bancarios y contacto.
- Lee y acepta el apartado Declaro 4
- Lee y acepta el apartado Declaro 5
- **Revisa todos los datos, envía el trámite y finaliza el proceso.**

4. Contacto y soporte técnico

Email: facturas.proveedor@firalacant.com

Teléfono: 965 30 89 00

