



**GENERALITAT VALENCIANA**  
**CONSELLERIA D'HISENDA I ADMINISTRACIÓ PÚBLICA**

**SERVICIO PARA LA OBTENCIÓN  
DEL CERTIFICADO DE  
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO  
OFICIAL DE CONTRATISTAS Y  
EMPRESAS CLASIFICADAS DE LA  
COMUNIDAD VALENCIANA  
EMPRESAS**

junio 2015  
Versión 2.0

## Resumen

En este documento se detallan los requisitos técnicos, forma de acceso y versiones en las que se puede obtener el Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana.

## Índice

Resumen.....	2
Índice .....	2
1. Requisitos técnicos .....	3
2. Cómo acceder .....	4
2.1. Desde la Plataforma SIMAC .....	4
2.2. Desde la Web de la Junta Superior de Contratación de la Generalitat....	7
3. Versiones en las que se puede obtener el certificado de inscripción.....	8
3.1. Copia legalizada con código de verificación.....	8
3.2. Copia simple sin valor legal.....	11
3.3. Certificado electrónico. ....	11

## 1. Requisitos técnicos

- Navegador: Internet Explorer 7 o superior / Firefox 3 o superior.
- Máquina Virtual de Java: Java Plug-in 1.5 o superior.
- Adobe Reader 7 o superior.
- Certificado reconocido de entidad cuando se trate de una empresa, persona jurídica, o bien un certificado reconocido de ciudadano cuando sea un empresario persona física.
- Puede consultar [aquí](#) la lista completa de certificados admitidos.

## 2. Cómo acceder

### 2.1. Desde la Plataforma SIMAC

Se accede mediante la siguiente url: <http://www.gva.es/>.

En la primera pantalla, se selecciona la opción de Empresas.



Una vez en la nueva página, se seleccionará “Quiero contratar con la administración”



Y elegir la opción de “Junta Superior de Contratación de la Generalitat”.



A continuación “Registro de contratistas y empresas clasificadas”



A continuación “Obtención del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas clasificadas por empresas y tutoriales”



A continuación “Obtención del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas y Empresas Clasificadas por empresas”



Se llega al detalle del procedimiento, donde se explica todo lo necesario para su tramitación. Se elige la opción de “Tramitar con certificado”:

## Detalle de Procedimientos

### Obtención del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas por empresas

- ▲ ¿Qué se puede solicitar?
- ▲ ¿Cuándo solicitarlo?
- ▲ ¿Qué documentación se debe presentar?
- ▲ Información complementaria
- ▲ ¿Quién puede iniciarlo?
- ▲ ¿Dónde dirigirse?
- ▲ ¿Cómo se tramita telemáticamente?
- ▲ Fuentes jurídicas y/o documentales

 [Tramitar con certificado](#)  [Enviar a un amigo](#)  [Versión imprimible](#)

#### ¿Qué se puede solicitar?

##### Nombre del trámite

Obtención del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas por empresas

##### Objeto del trámite

Obtención del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas por empresas.

[Inicio](#)

#### ¿Quién puede iniciarlo?

Te da acceso al Área Personal, donde se elige la opción de “Identificarse con certificado”

## ASISTENTE DE TRAMITACIÓN

“ Emisión de certificados de inscripción de empresas registradas en la Comunidad Valenciana. ”

**Bienvenido al asistente de tramitación que le guiará para completar la solicitud.**

Debe identificarse con un certificado digital para poder continuar.



### Acceso con certificado digital

Pulse sobre el botón y seleccione el certificado con el que desea identificarse.



Donde ya se nos requerirán los datos necesarios para emitir dicho certificado.

 **REGISTRO DE CONTRATISTAS Y EMPRESAS CLASIFICADAS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA. CONSULTA DE EMPRESAS CLASIFICADAS.**

**A DATOS DE LA EMPRESA**

NIF/CIF - RAZÓN SOCIAL

**B OPCIONES**

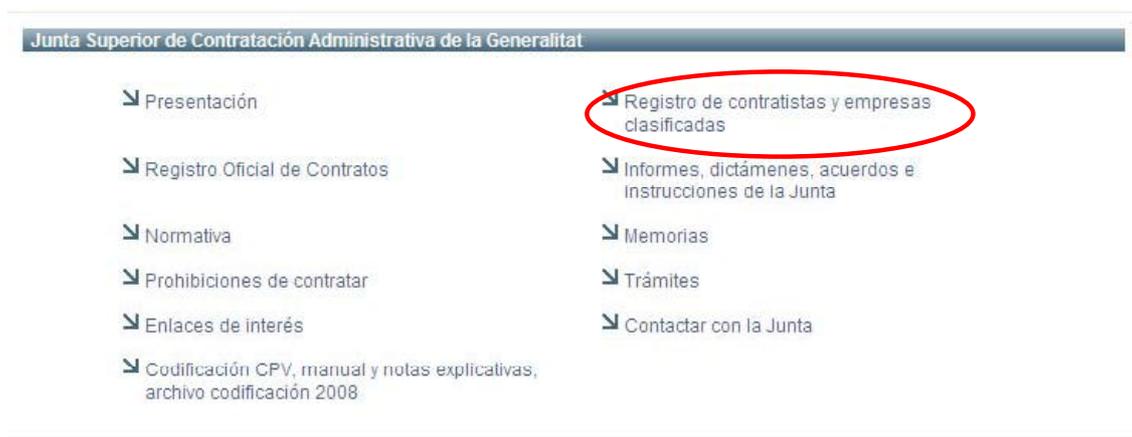
Copia legalizada con código de verificación (formato PDF). Las copias impresas tendrán validez legal.

Copia simple sin valor legal (formato PDF).

Certificado electrónico (formato PDF). Válido sólo para tramitación electrónica, las copias impresas no tendrán validez legal.

## **2.2. Desde la Web de la Junta Superior de Contratación de la Generalitat**

También es posible acceder a dicho trámite a través de la Web de la Junta Superior de Contratación de la Generalitat.



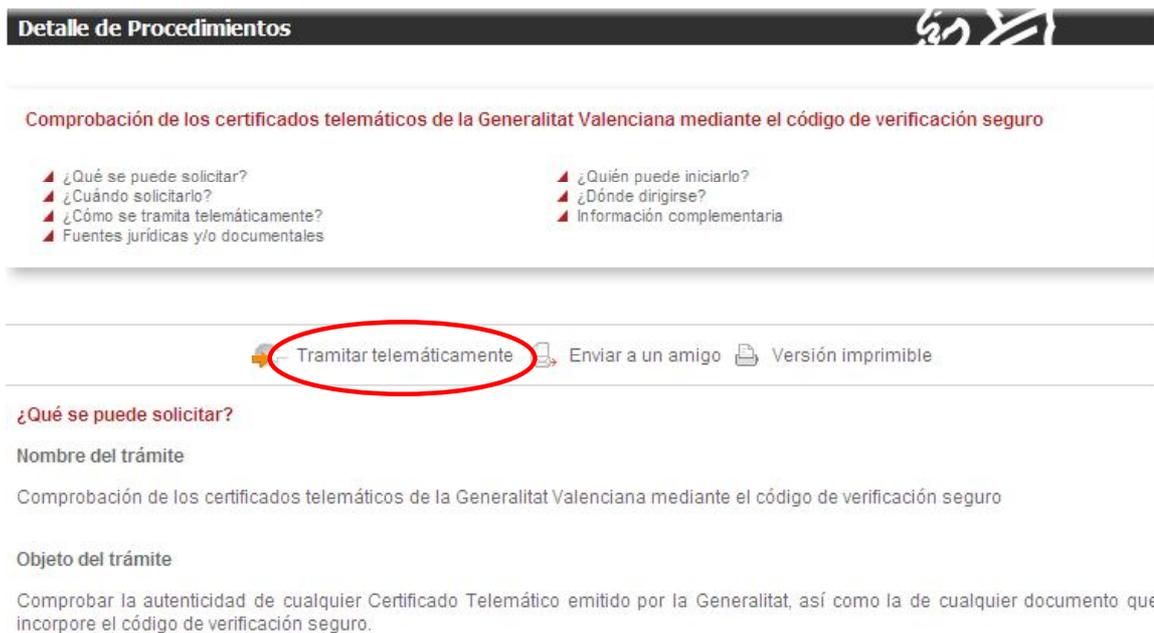
El resto de pasos ya han sido explicados en el punto anterior.

### 3. Versiones en las que se puede obtener el certificado de inscripción

#### 3.1. *Copia legalizada con código de verificación.*

El certificado de inscripción incluye un código de verificación que da validez legal al Certificado una vez se ha impreso. La validez del mismo se comprueba a través del servicio de verificación que se ofrece desde la misma plataforma ([http://www.gva.es/portal/page/portal/inicio/procedimientos?id\\_proc=2594](http://www.gva.es/portal/page/portal/inicio/procedimientos?id_proc=2594))

Pulsando dicho enlace se llega al detalle del procedimiento, donde se explica todo lo necesario para su tramitación. Se elige la opción de "Tramitar telemáticamente":



**Detalle de Procedimientos**

**Comprobación de los certificados telemáticos de la Generalitat Valenciana mediante el código de verificación seguro**

- ¿Qué se puede solicitar?
- ¿Cuándo solicitarlo?
- ¿Cómo se tramita telemáticamente?
- Fuentes jurídicas y/o documentales
- ¿Quién puede iniciarlo?
- ¿Dónde dirigirse?
- Información complementaria

Tramitar telemáticamente | Enviar a un amigo | Versión imprimible

**¿Qué se puede solicitar?**

**Nombre del trámite**  
Comprobación de los certificados telemáticos de la Generalitat Valenciana mediante el código de verificación seguro

**Objeto del trámite**  
Comprobar la autenticidad de cualquier Certificado Telemático emitido por la Generalitat, así como la de cualquier documento que incorpore el código de verificación seguro.

Donde se nos solicita el código de verificación del certificado que acabamos de generar (podemos copiar y pegar dicho código del certificado obtenido a través de CECILIA para no tenerlo que teclear):

¿Necesita ayuda? 012 generalitat\_en\_red@gva.es

### VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

**A** CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Introduzca el CSV


Introduzca el texto de la imagen

Si no ve correctamente la imagen, cargue de nuevo el formulario.

**Solicitar**

Dicho código aparece en la última página del Certificado en el siguiente párrafo:

La autenticidad y validez de este certificado deberá ser comprobada por el destinatario accediendo a la página web de [tramitación electrónica](#), para que surta en cada caso los efectos previstos por el ordenamiento jurídico. Para ello deberá usarse el siguiente código seguro de verificación del certificado **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**. De igual modo será válida la copia de este certificado, que deberá ser objeto de la comprobación señalada anteriormente en la página web de [tramitación electrónica](#).

Una vez introducido el código de verificación, nos aparecerá otra pantalla para que insertemos unos datos propios del certificado de inscripción, necesarios para corroborar que ningún dato del mismo ha sido alterado.

¿Necesita ayuda?  012  generalitat\_en\_red@gva.es

### VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

#### CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Introduzca el CSV

CCL0101B69211A000D70B8

#### Campos de verificación

NUMERO DE REGISTRO DE LA EMPRESA QUE SE SOLICITA :	<input type="text"/>
SECCION EN QUE ESTA INSCRITA LA EMPRESA :	<input type="text"/>
NUMERO DE CERTIFICADO QUE SE SOLICITA :	<input type="text"/>
NIF DE LA EMPRESA QUE SE SOLICITA :	<input type="text"/>
FECHA DE EXPEDICION DEL CERTIFICADO :	<input type="text"/>
NUMERO TOTAL DE CLASIFICACIONES :	<input type="text"/>

(\*) Los datos de verificación deben ser introducidos exactamente igual a como se muestran en el certificado PDF. Para ello los campos de tipo importe deben ser introducidos en céntimos de euro (Por ejemplo un importe de 1.002,03 euros debe ser introducido como 100203, de la misma forma un importe de 0,00 euros debe ser introducido como 000). El resto de campos que no sean importes deben ser introducidos tal y como se muestran en el documento, incluyendo mayúsculas, minúsculas y signos de puntuación. En caso contrario el proceso de validación del certificado marcará el documento a validar como no correcto.

Verificar certificado

Con respecto al número total de clasificaciones, este dato hace referencia a la suma de las clasificaciones obtenidas por la Generalitat Valenciana más el número de clasificaciones empresariales inscritas en el Ministerio de Hacienda. En caso de no haber ninguna clasificación otorgada deberá introducirse el valor 0.

Este dato figura en la última página del certificado en el siguiente párrafo:

CERTIFICO: Que la empresa cuyos datos se hacen constar figura inscrita en el Registro de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana con el número XXX sección X, con un número de grupos y subgrupos de clasificación obtenidos de **XX**.

Una vez informemos estos campos y a través del botón “Verificar Certificado”, se nos informará si el código de verificación es VALIDO.

### **3.2. Copia simple sin valor legal.**

Esta versión permite consultar la información del Certificado de Inscripción, pero no tendrá validez legal ni en formato electrónico ni impreso.

### **3.3. Certificado electrónico.**

Se incluye en el propio Certificado de Inscripción la firma digital que da validez legal al mismo en formato electrónico. La copia impresa de este Certificado no tiene ningún valor legal.

El icono que debería aparecer en la primera página del certificado de inscripción es este:



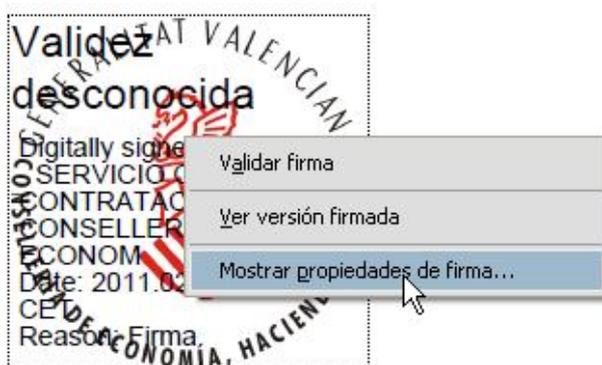
En caso de que el icono sea este otro:



Hay que agregar el certificado de la aplicación, expedido para la Junta Superior de Contratación Administrativa, en identidades de confianza.

Los pasos a seguir son:

1. Pulsar Botón derecho sobre el icono y seleccionar la opción “Mostrar propiedades de firma”.



2. En la pestaña “Resumen” presionar el botón “Mostrar certificado”.



3. En la pestaña “Confianza”, presionar el botón “Agregar identidades de confianza”.

**NOTA:** Estos pasos pueden variar algo dependiendo de la versión del Acrobat Reader que se disponga.