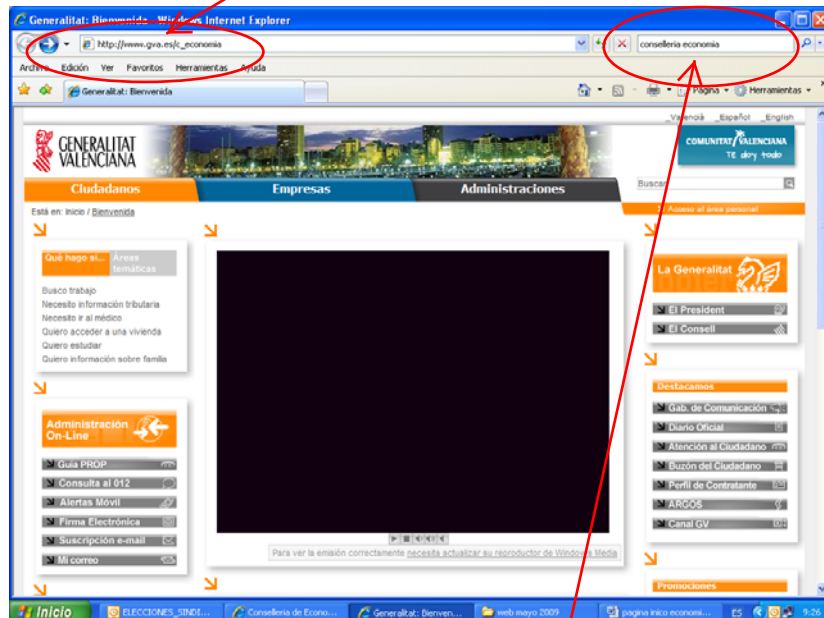


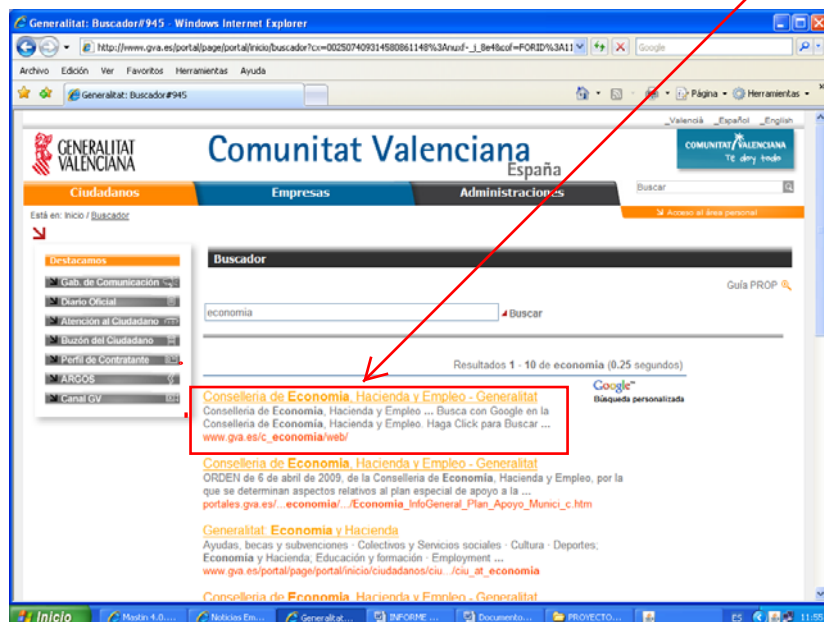
INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR LA INSCRIPCIÓN EN EL R.E.A.

1.- Acceda a la página web de la Generalitat Valenciana (www.gva.es)

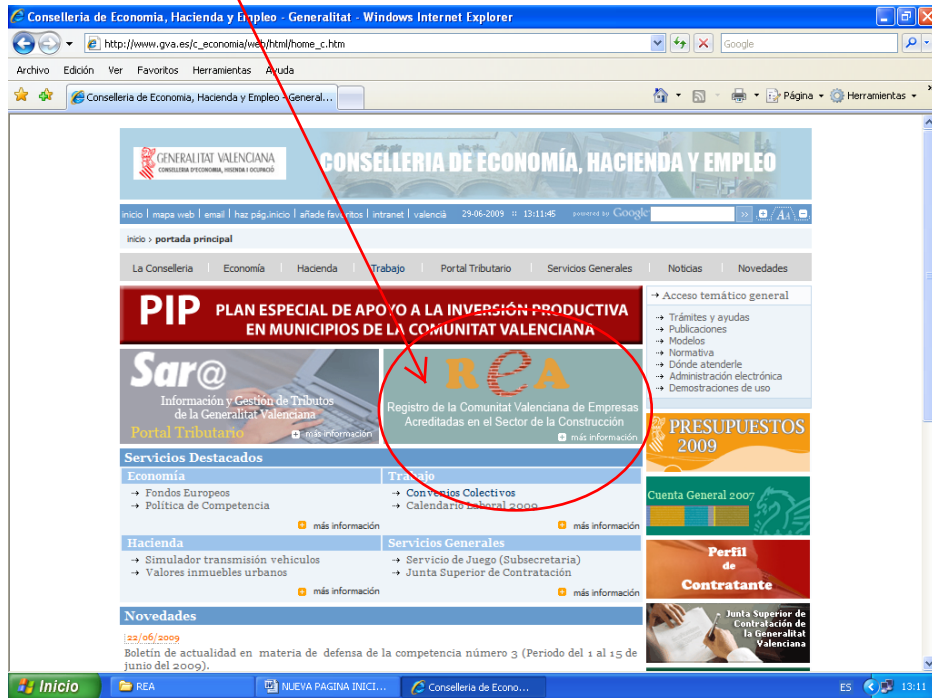
Escriba en la **barra de direcciones** "http://www.gva.es/c_economia". Teclee "enter" y accederá directamente a la página de la **Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo**.



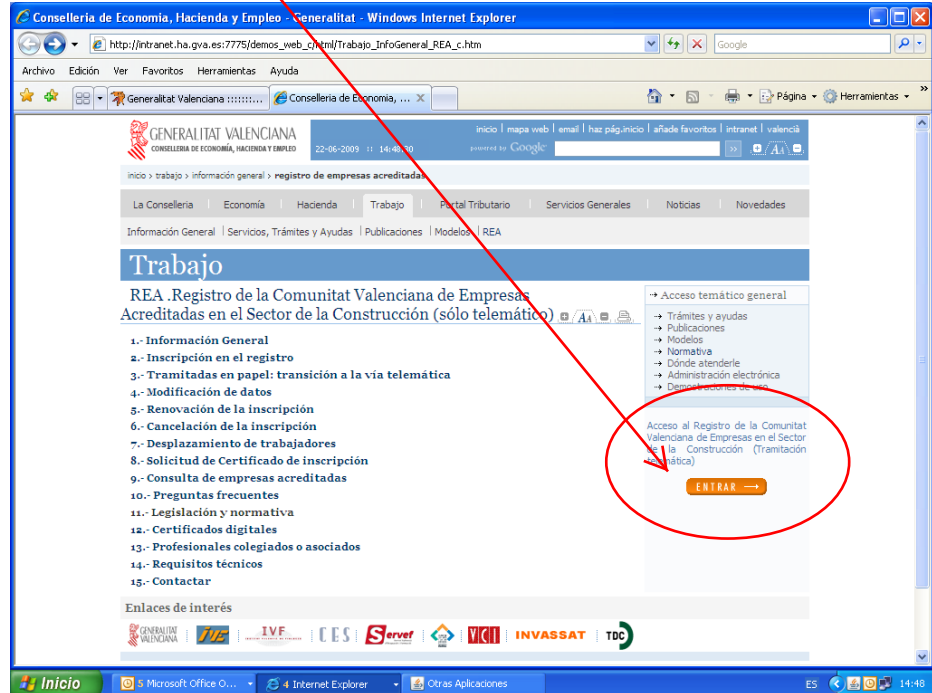
2.- También puede escribir en el **buscador** "**consellería economía**". Cuando ordene la búsqueda aparecerá un listado de resultados. Pinche en "**Consellería de Economía, Hacienda y Empleo**".



3.- Pinche en el banner **ReA** para entrar en nuestra página web



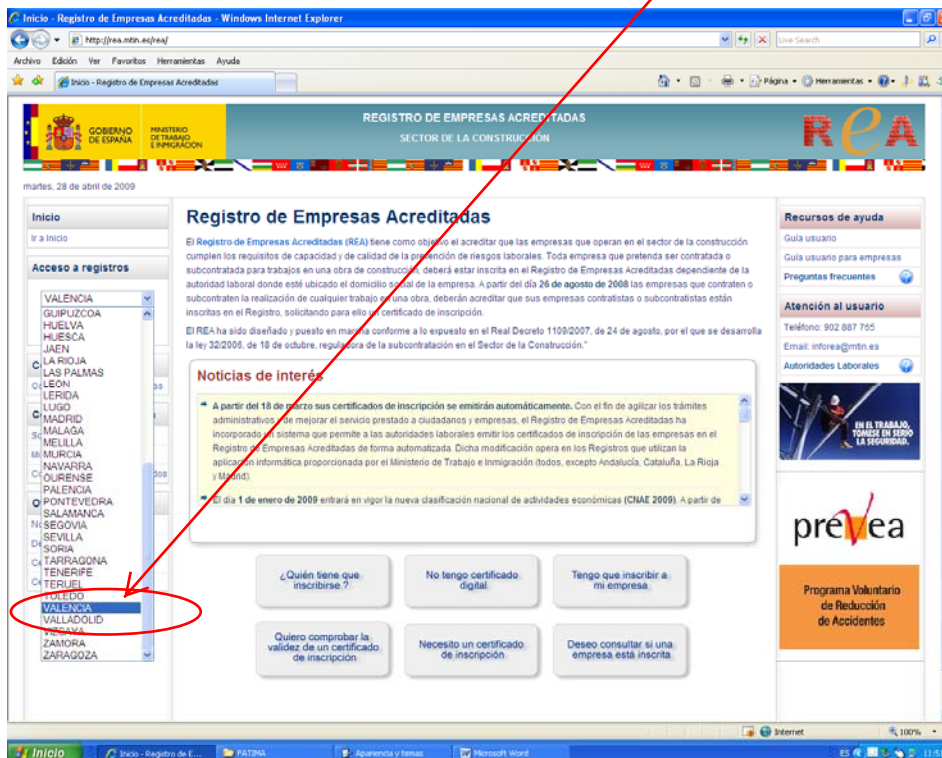
4.- Pulse el botón **ENTRAR** de nuestra página web



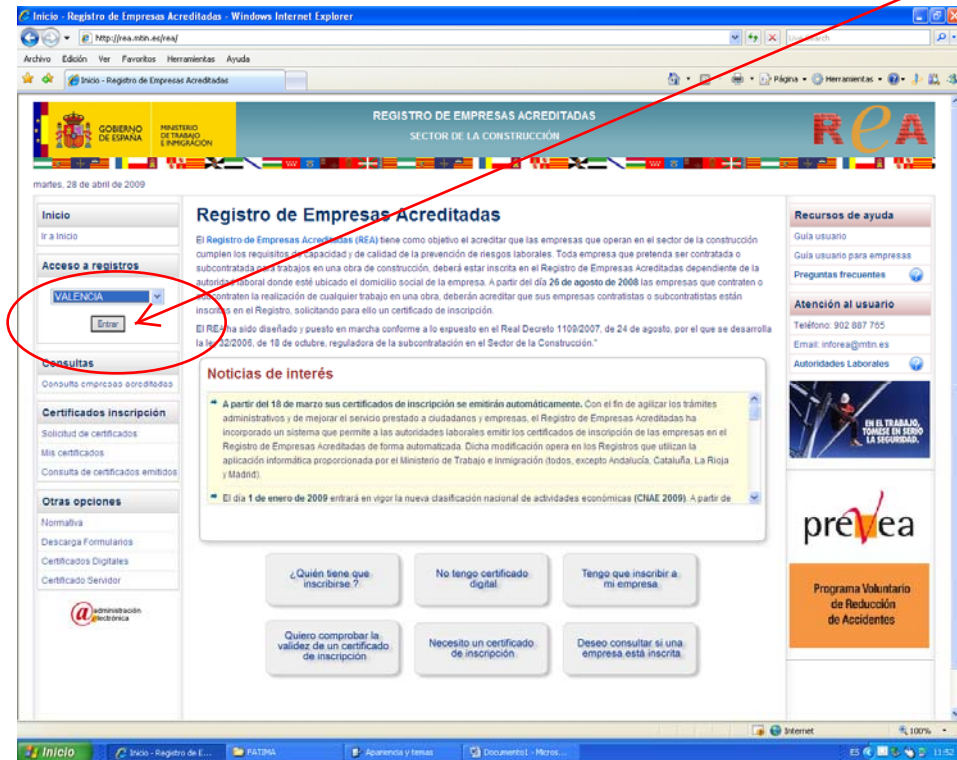
5.-En el portal del REA, en la columna de la izquierda, pinche en el desplegable **Seleccionar provincia** en el apartado **Acceso a registros**:



6.-En la lista desplegada seleccione la provincia donde se encuentra el domicilio social de la empresa: **Alicante / Castellón / Valencia**



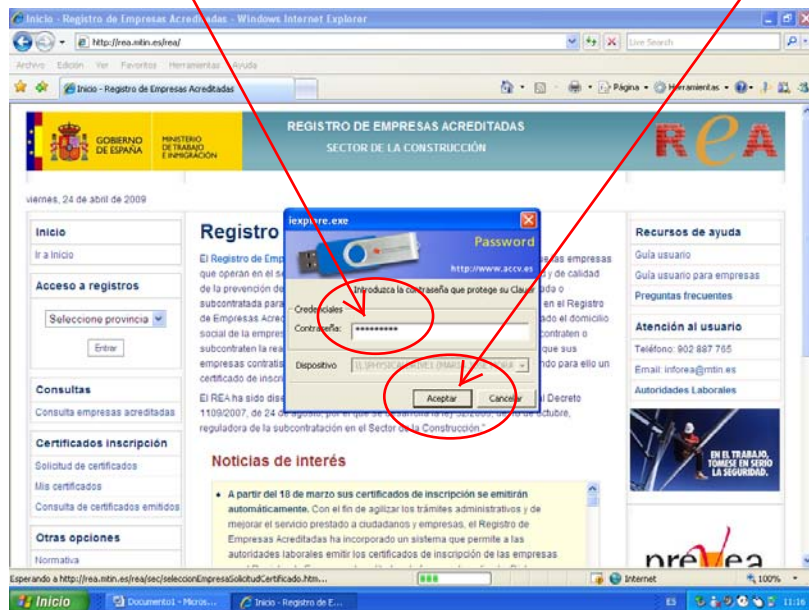
7.-Una vez aparezca en la ventana la provincia seleccionada pulse en **entrar**



8.-Seleccione el **certificado digital** de identificación y pulse **aceptar**



9.- Introduzca la **contraseña** de su certificado digital (si se lo pide) y **acepte** de nuevo.



10.- Aparecerá el **portal** del Registro de la Comunitat Valenciana de Empresas Acreditadas en el Sector de la Construcción.



11.- Haga 'click' en **inscripción de empresas**

The screenshot shows a web browser window displaying the website for the 'Registro de Empresas Acreditadas del Sector de la Construcción de la Comunitat Valenciana'. The browser's address bar shows the URL: <https://rea.mtin.es/rea/res/acciones.asp?acc=inscrimaini-14>. The website header includes the logo of the 'GENERALITAT VALENCIANA' and the 'REA' logo. The main content area features the title 'Registro de Empresas Acreditadas del Sector de la Construcción de la Comunitat Valenciana' and a list of four points detailing the register's purpose, scope, and competent authority. On the left side, there is a navigation menu with several categories: 'Solicitudes', 'Trámites', 'Consultas', 'Certificados inscripción', 'Notificaciones', and 'Usuarios'. The 'Solicitudes' category is expanded, and the 'Inscripción empresa' link is highlighted with a red circle. A red arrow points from the text '11.- Haga 'click' en inscripción de empresas' to this link. Other links in the 'Solicitudes' menu include 'Inscripción empresa desistida', 'Modificación de empresa', 'Cancelación empresa', 'Renovación empresa', and 'Mis borradores'. The 'Trámites' menu includes 'Seguimiento de trámites', 'Creación plantilla de inscripción', and 'Sustituciones pendientes'. The 'Consultas' menu includes 'Consulta de acreditación'. The 'Certificados inscripción' menu includes 'Selección de certificados', 'Mis certificados', and 'Consulta de certificados emitidos'. The 'Notificaciones' menu includes 'Notificaciones pendientes' and 'Consulta de notificaciones'. The 'Usuarios' menu includes 'Datos personales' and 'Baja de usuario'. The main content area contains the following text:

REGISTRO DE LA COMUNITAT VALENCIANA DE EMPRESAS ACREDITADAS EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN
Es un Registro administrativo de carácter público regulado mediante Orden de 27 de junio de 2008 de la Consejería de Economía Hacienda y Empleo, DOCV número 5602/19.07/2008

2. OBJETO
La Orden tiene por objeto la creación y regulación del Registro de Empresas Acreditadas en el Sector de la Construcción en la Comunitat Valenciana que les permitirá intervenir en el proceso de contratación en este sector como contratistas o subcontratistas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 12/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y en el Real Decreto 1169/2007, de 24 de agosto, que lo desarrolla.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN
En "Registro de Empresas Acreditadas de la Comunitat Valenciana", deberán inscribirse las empresas que pretenden ser contratadas o subcontratadas para trabajos que se realicen en obras de construcción, cuyo domicilio social radique en cualquiera de las tres provincias de la Comunitat Valenciana, siendo de aplicación igualmente a aquellas empresas que, en las mismas circunstancias, desplazan trabajadores a España en virtud de lo previsto en el marco de una prestación de servicios transnacional, cuya primera prestación de servicios vaya a realizarse en el mbito de la Comunitat Valenciana.

4. AUTORIDAD LABORAL COMPETENTE
El Registro depende de la Dirección General de Trabajo, Cooperativismo y Economía Social, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, Terceras Delegaciones Territoriales, una en cada una de las provincias de la Comunitat Valenciana, adscritas a cada una de las Direcciones Territoriales de Empleo y Trabajo de Alicante, Castellón y Valencia.

ENLACE DE INTERÉS

- Consejería de Economía, Hacienda y Empleo
- Dirección General de Trabajo
- Autoridad de Certificación de la Comunitat Valenciana
- INVASIAT
- Fundación Tribunal de Arbitraje Laboral de la Comunitat Valenciana
- Diferos Oficiales de la Comunitat Valenciana

INFORMACIÓN DE CONTACTO CON LA COMUNITAT VALENCIANA

- Email: sacreditadas@gva.es

12.- Siga el resto de instrucciones

La seguridad en el trabajo se construye entre todos

REGISTRO DE LA COMUNITAT VALENCIANA DE EMPRESAS ACREDITADAS EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN

REa

Viernes 09 de mayo de 2008 00004007M - LoadRunner0007 Pruebas Delta2 en calidad de REPRESENTANTE EMPRESA Cerrar sesión

[Empresa] > Apoderamiento > Notificación > Datos Adjuntos > Firma Digital

DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

* Nombre o razón social:

* Domicilio:

* Provincia:

* Localidad:

* Tipo Identificador:

* Nº Identificador:

* Código postal:

* Correo electrónico:

* Confirme Correo electrónico:

* Código de Cotización Principal:

* CNAE:

Características Generales de la Empresa Solicitante

* Descripción general de la actividad detallada a realizar en obras de construcción:

* Descripción de la organización productiva que posee:

* Relación de medios materiales que dispone:

5

Atención al usuario

Teléfono: 902 887 765

Email: inforea@mtas.es

administración electrónica

instalaciones, equipos de trabajo, etc.)

* Descripción de los medios personales que dispone (plantilla actual, número por ocupaciones y niveles de cualificación profesional):

CARACTERÍSTICAS PREVENTIVAS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

* Organización de la empresa en materia de prevención

Recursos propios:

Servicio de prevención propio

Servicio de prevención mancomunado

Trabajador/es designado/s

Asunción personal por el empresario

Recursos ajenos:

Servicio/s de prevención ajeno/s

Formación preventiva de sus recursos humanos

Especificar los niveles de formación en prevención de riesgo:

* Directivos (Indicando por grupos de ocupación habitual su nivel formativo):

* Operarios de obra (Indicando por grupos de ocupación habitual su nivel formativo):

¿CÓMO ACTÚA USTED?

Indique si actúa en nombre propio o como representante de la empresa.

Como representante de la empresa

Como empresario

*Campos obligatorios

Características Preventivas de la Empresa Solicitante

Formación Preventiva de sus Recursos Humanos

DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

Datos de la Empresa Solicitante

* Nombre o razón social: Empresa1

* Domicilio: Fuentes Claras

* Provincia: VALENCIA

* Localidad: VALENCIA

* Tipo Identificador: NIE

* N° Identificador: X23232323T

* Código postal: 22322

* Correo electrónico: empresa1@mtas.es

* Confirme Correo electrónico: empresa1@mtas.es

* Código de Cotización Principal: 01094000000

* CNAE: 45 - Construcción

Subtipos Limpia

* Confirme Correo electrónico:

* CNAE:

45 - Construcción

37 - Reciclaje

40 - Producción y distribución de energía eléctrica, gas, vapor y agua caliente

41 - Captación, depuración y distribución de agua

45 - Construcción

50 - Venta, mantenimiento, y reparación de vehículos de motor, motocicletas, y ciclomotores; venta al por m...

7

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EMPRESA SOLICITANTE

Características Empresa Solicitante

* Descripción general de la actividad detallada a realizar en obras de construcción:

Hay que hacer una explicación breve y clara de la actividad que se realiza. Puede describirse conforme a la definición de la clasificación de nacional de actividades **CNAE** o a la del **IAE**.

* Descripción de la organización productiva que posee:

Se refiere a los medios con los que cuenta la empresa para realizar los trabajos que se le encomiendan, que deben ser suficientes y estar adecuadamente organizados. Se indicará en su caso, qué trabajos de los encomendados a la empresa se realizan con medios propios y cuáles de ellos se externalizan a través de subcontratación.

* Relación de medios materiales que dispone para ello (locales, instalaciones, equipos de trabajo, etc.):

Se debe hacer una sucinta referencia a los locales, instalaciones y equipos de trabajo. No se trata de relacionar un inventario, sino de agrupar la información.

* Descripción de los medios personales que dispone (plantilla actual, número por ocupaciones y niveles de cualificación profesional):

Se trata de describir la plantilla actual, número total de trabajadores ordenados por Ocupaciones, y niveles, indicando cuántos son fijos y cuántos temporales. No hay que hacer una relación nominal de trabajadores.

8

CARACTERÍSTICAS PREVENTIVAS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

*** Organización de la empresa en materia de prevención**

Recursos propios:

- Servicio de prevención propio
- Servicio de prevención mancomunado
- Trabajador/es designado/s
- Asunción personal por el empresario

Recursos ajenos:

- Servicios de prevención ajenos

Formación preventiva de sus recursos humanos

Especificar los niveles de formación en prevención de riesgos laborales de sus recursos humanos:

* Directivos (Indicando por grupos de ocupación habitual su nivel formativo):

Hay que indicar si la empresa cuenta con un **Servicio de Prevención Ajeno**, o un **Servicio de Prevención Propio**, o un **Servicio de Prevención Mancomunado**, o un **trabajador designado**. Hay que indicar la fecha de los contratos o la de constitución de los servicios.

* Operarios de obra (Indicando por grupos de ocupación habitual su nivel formativo):

Indicar la formación de los trabajadores, separando los **Directivos** de los **Operarios**. La formación tiene que ser de **Prevención de Riesgos laborales** y de carácter **Académica**. Se ha de indicar la formación que tienen los trabajadores, agrupándolos por ocupación (Directivos, Oficiales, peones...)

¿CÓMO ACTÚA USTED?

Indique si actúa en nombre propio o como representante de la empresa.

- Como representante de la empresa
- Como empresario

¿Cómo actúa Usted?

- Como representante de Empresa.
- Como Empresario.

La seguridad en el trabajo se construye entre todos.

REGISTRO DE LA COMUNITAT VALENCIANA DE EMPRESAS ACREDITADAS EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN

REA

viernes 09 de mayo de 2008 00004007M - LocalRune+007 Puebas Delta2 en calidad de REPRESENTANTE EMPRESA [Cerrar sesión](#)

Empresa > [Apoderamiento] > Notificación > Datos Adjuntos > Firma Digital

DATOS DEL APODERADO ANTE EL REGISTRO DE EMPRESAS

Consigne los datos identificativos del apoderado. Este solo puede ser una persona física.

* Tipo Identificador: NIF

* Nº Identificador: 4007M

El apoderado da su consentimiento para el tratamiento automatizado de sus datos personales, a los exclusivos efectos de los trámites, actos y actuaciones objeto de la representación, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

APODERAMIENTOS: ÁMBITO, PERIODO DE VIGENCIA Y CLASES DE REPRESENTANTES APODERADOS

El apoderado está autorizado a realizar por vía telemática de los siguientes actos, trámites y actuaciones ante el Registro de Empresas Acreditadas:

* ÁMBITO DEL APODERAMIENTO:

- GENERAL
- PARCIAL

Cualquier acto, trámite y actuación telemática ante el Registro de Empresas Acreditadas, incluida la realización de declaraciones.

Periodo de vigencia del apoderamiento. En el caso de no introducir la fecha de fin de la autorización el plazo del apoderamiento se considerará indefinido.

* PERIODO DE VIGENCIA:

* Fecha de Inicio: 20/04/2008

Fecha Fin:

* TIPOS DE REPRESENTANTES APODERADOS:

- Representante legal.
- Representante voluntario.
- Escritura de constitución de la sociedad.
- Documento público de su nombramiento de cargo o administrador.

** De acuerdo con el Artículo 32.4 de la ley 30/92, de 26 de noviembre. "La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquella o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran."

*Campos obligatorio

[Volver](#) [Guardar](#) [Continuar](#)

Solicitudes

Solicitud de inscripción

Solicitud de inscripción desvirtuadas

Mis borradores

Trámites

Seguimiento de trámites

Gestión trámites ya iniciados

Subanaciones pendientes

Consultas

Consulta de acreditación

Certificados de inscripción

Solicitud de certificados

Mis certificados

Consulta de certificados emitidos

Usuarios

Datos personales

Baja de usuario

Recursos de ayuda

Guía usuario para empresas

Atención al usuario

Teléfono: 902 887 765

Email: info@rea.es

Datos del Apoderamiento

10

Los botones activos en esta página son:

Volver

Guardar

Continuar

- **VOLVER**, para volver a la página anterior (También se puede ir directamente a una página determinada del formulario usando la barra de navegación que se encuentra en la parte superior de cada página).

- **GUARDAR**, para guardar en el borrador los datos cumplimentados hasta el momento.
Al pulsar **GUARDAR** el sistema asigna un identificador a ese borrador para facilitar su posterior localización.
Ej: ID Borrador 656997867011982102

- **CONTINUAR**, para continuar rellenando los datos del formulario.
Al pulsar **CONTINUAR** aparece el apartado para indicar el método de notificación que se prefiere.

11

La seguridad en el trabajo se construye entre todos.

REGISTRO DE LA COMUNITAT VALENCIANA
DE EMPRESAS ACREDITADAS EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN

viernes 09 de mayo de 2008 00004007M - LoadRunner007 Pruebas Delta2 en calidad de REPRESENTANTE EMPRESA Cerrar sesión

Empresa > Apoderamiento > [Notificación] > Datos Adjuntos > Firma Digital

DATOS NECESARIOS PARA NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Indique en cuál de los siguientes correos electrónicos prefiere recibir los avisos

Medio de notificación elegido:

Electrónico:
 Fax:
 Correo Postal:

Correo electrónico indicado en el apartado "datos de solicitud de la empresa"
 Correo electrónico del apoderado

Correo electrónico:
Confirme Correo electrónico:

Acepta la recepción por representación y de su consentimiento al tratamiento automatizado de sus datos, de acuerdo con el Artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal.

¿QUE QUIERE USTED HACER?

Finalizar el proceso y firmar la solicitud *
 Guardar la solicitud y salir

* Si selecciona "Finalizar el proceso y firmar la solicitud" podrá seguir guardando los datos en un borrador, pero no se guardarán los ficheros adjuntos ni los datos propios de la firma

Volver Guardar Continuar

Datos para Notificaciones

¿QUE QUIERE USTED HACER?

- Finalizar el proceso y firmar la solicitud *
- Guardar la solicitud y salir

* Si selecciona "Finalizar el proceso y firmar la solicitud" podrá seguir guardando los datos en un borrador, pero no se guardarán los ficheros adjuntos ni los datos propios de la firma

Si se elige **CONTINUAR**, el sistema validará los datos que se hayan introducido y si detecta algún error se destacará en color rojo.

13

Certificados de inscripción Solicitud de certificados Mis certificados Consulta de certificados emitidos	* CNAE: 45 - Construcción <input type="button" value="Subtipos"/> <input type="button" value="Limpiar"/>
Usuarios Datos personales Baja de usuario	CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EMPRESA SOLICITANTE
Recursos de ayuda Guía usuario para empresas	* Descripción general de la actividad detallada a realizar en obras de construcción. El campo no puede estar vacío Completar
Atención al usuario Teléfono: 902 887 765 Email: infores@mtsa.es	* Descripción de la organización productiva que posee: Completar
	* Relación de medios materiales que dispone para ello (locales, instalaciones, equipos de trabajo, etc.): Completar

← Todos los campos son obligatorios

•La aplicación no permite continuar hasta que todos los datos estén cumplimentados correctamente.

•Cuando todos los datos están correctamente cumplimentados aparece la página para adjuntar los documentos que acompañan a la solicitud.

14

La seguridad en el trabajo se construye entre todos.

REGISTRO DE LA COMUNITAT VALENCIANA DE EMPRESAS ACREDITADAS EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN

REa

Viernes 09 de mayo de 2008 00004007M - LeadRunner0007 Pavebar Delta2 en calidad de REPRESENTANTE EMPRESA Cerrar sesión

Empresa > Apoderamiento > Notificación > [Datos Adjuntos] = Firma Digital

RELACION DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD

Certificados acreditativos de la formación preventiva de los trabajadores directivos

Acta de constitución del servicio preventivo propio

* Documentos:
 Acta de constitución del servicio de prevención mancomunado

Actas de designación de ellos trabajadores designados.

Acreditación de la asunción personal del servicio preventivo

* Solo se admiten documentos PDF. El tamaño máximo de todos ellos no puede exceder de 5 Mbs.

- Documentos que se acompañan a la Solicitud.
- Tienen que escanearse y estar en formato PDF.

15

Requisitos que han de cumplir los documentos que acompañan a la solicitud.

- Sólo en formato PDF.
- El tamaño máximo del conjunto de todos ellos no más de 5Mb, en su caso ajustar la resolución del escáner entre 50 y 100 DPI.
- Estos archivos adjuntos no se guardan en el borrador.
- También se pierden si se decide salir de la secuencia normal del proceso de envío y firma del documento. Si esto se produce habría que volver a adjuntarlos.
- Una vez adjuntados todos y cada uno de los documentos necesarios al pulsar el botón CONTINUAR se entra en el proceso de firma de la solicitud de inscripción.
- Se puede firmar con cualquier certificado válido para el sistema que pertenezca a la misma persona que está efectuando la operación.
- Al ACEPTAR esta operación se genera la solicitud de inscripción.

16

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD
<p>Deberá aportarse la siguiente documentación, según proceda:</p> <p>(1) Cuando se actúe mediante representación: escritura de poder notarial que habilite al firmante para la presentación de esta Declaración o acreditación de la voluntad del declarante por cualquier medio admitido a Derecho. En el caso de empresas no establecidas en España será válida la remisión de copia.</p> <p>(2) Deberá aportarse la documentación acreditativa de la organización preventiva de la empresa: acta de designación suscrita por la empresa y el/los trabajador/es designado/s; acta de constitución del servicio de prevención propio; acta de constitución del servicio de prevención mancomunado y de adhesión al mismo de la empresa; concierto o conciertos formalizados con entidades especializadas acreditadas al efecto.</p> <p>(3) Deberán adjuntarse los correspondientes certificados acreditativos de la formación.</p>
RELACION DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD
<p>PROTECCIÓN DE DATOS:- A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos consignados en el apartado "datos de la empresa solicitante" (pág. 1) serán incorporados a un Registro de consulta pública. Respecto de los citados datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los términos previstos en la indicada Ley Orgánica 15/1999.</p>
<p>(Espacio reservado para la Administración)</p> <p>Localizador: 129676192111410899</p> <p>Expediente: 2730</p>
4/4

Con la obtención de este resguardo termina el proceso presentación electrónica de la solicitud.

Al firmar la solicitud, el sistema realiza automáticamente las siguientes operaciones:

- Da de alta la empresa en el REA en estado "No inscrita".
- Asigna un localizador a la solicitud de inscripción.
- Genera un trámite de inscripción en estado "Pendiente".
- Genera un expediente para dicha empresa.
- Recibe la Solicitud de Inscripción.

Esta solicitud le llega a la Autoridad Laboral competente que debe resolverla en el plazo legal establecido.

La Autoridad Laboral puede realizar las siguientes operaciones:

- Aceptar la solicitud. En este caso se enviará un AVISO por la aplicación REA. Los avisos son enviados por correo electrónico al correo electrónico indicado en el epígrafe
A) Datos de la empresa solicitante.
- Solicitar la subsanación de defectos en la solicitud.
- Denegar la solicitud.

Los usuarios que presentan solicitudes ante el REA pueden consultar la situación en "Gestión de trámites".

19

ATENCIÓN AL USUARIO



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE TRABAJO
E INMIGRACIÓN

infoarea@mtin.es

902 887 765



GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA DE ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO

eacreditadas@gva.es

012

20