



Guía rápida de acceso

Oficina Virtual do empregado público

1. COMO REXISTRARSE NA OFICINA VIRTUAL DO EMPREGADO PÚBLICO?

1. Para rexistrarse como usuario na Oficina Virtual do Empregado Público (OVEP) pode acceder a páxina de entrada dende a seguinte dirección:

www.conselleriadefacenda.es/OVempregado

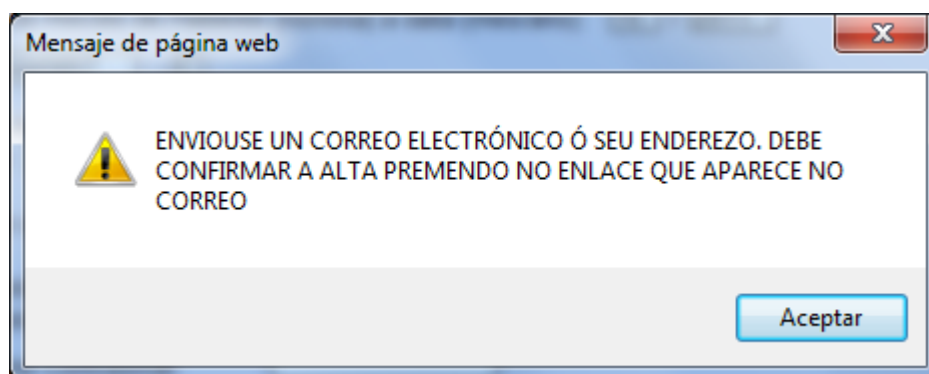
Para comezar co rexistro, acceda a “Servizos de Empregados Públicos Rexistrados”, premendo no enlace que o levará a seguinte pantalla .

2. O premer en “Rexistrarse” pasará a pantalla onde se introducen os datos necesarios para o rexistro:

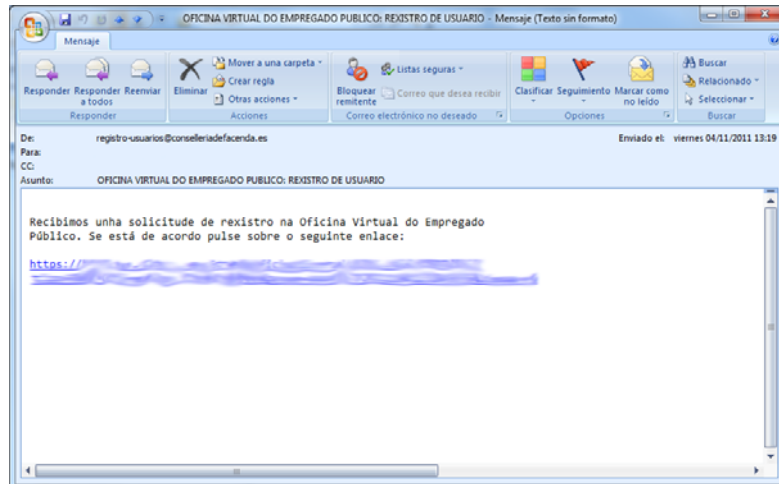
Os datos que se solicitan nesta páxina son os que figuran impresos no recibo xustificativo de haberes que se lle entrega todos os meses aos empregados públicos.

¡ ATENCIÓN ! É importante que teña en conta as seguintes consideracións:

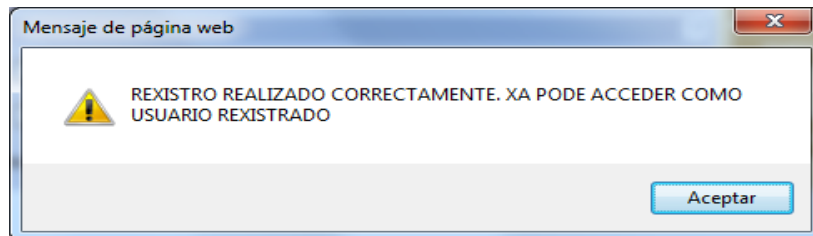
- Debe cubrir os datos que se lle solicitan tal e como aparecen escritos no recibo de haberes (ten que ter diante o recibo correspondente a data seleccionada, xa que algún dato puido haber cambiado).
 - Debe ter en conta tamén que estes datos son os que constan na súa habilitación de nómina. Se por algún motivo estes datos non fosen os correctos deberá poñerse en contacto co seu habilitado de nómina para cambialos. A través desta pantalla non se poden cambiar datos.
 - **IMPORTANTE:** Por motivos de seguridade algúns díxitos correspondentes á conta bancaria aparecen ocultos. Si non recorda os díxitos correspondentes a súa conta deberá comprobalos co seu *habilitado de nóminas*. É importante tamén que lembre que deberá introducir tódolos díxitos.
 - **IMPORTANTE:** Se por algún motivo o seu número de conta cambiou, recoméndaselle dar a orde o seu habilitado para que actualice o código de conta bancaria.
 - Recorde que é **estritamente necesario** cubrir o campo correspondente a conta de correo electrónico. Esta conta debe ser correcta e estar operativa, xa que o enlace de activación para acceder á oficina virtual do empregado público seralle remitido a esa conta de correo electrónico.
3. Unha vez cubertos todos os datos debe premer sobre o botón "Rexistrar". Apareceralle unha mensaxe (como a que se visualiza a continuación), que lle informa de que lle foi enviado o seu correo un enlace de acceso para confirmar o rexistro e a alta no sistema.



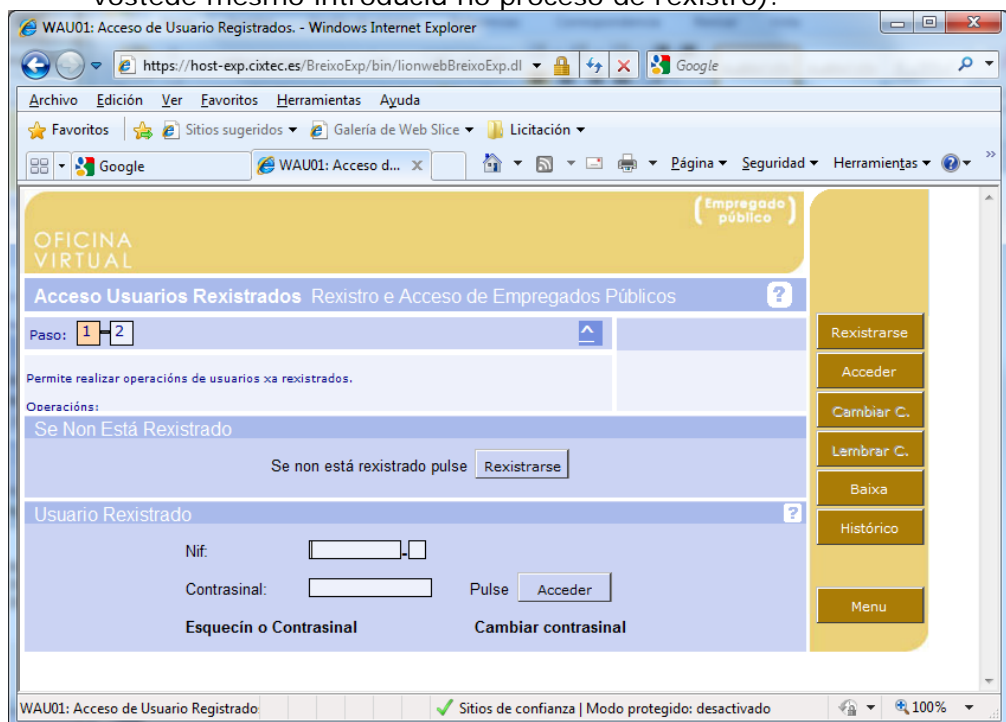
4. De seguido, (como poderá comprobar accedendo ó seu correo electrónico) **enviaráselle un correo á conta indicada.**
- Se non encontra o correo, verifique que non estea na carpeta de spam.



5. Premendo sobre a ligazón que aparece neste correo, completará o proceso de rexistro.



6. Ó premer en "Aceptar" volverá á pantalla de entrada para poder acceder xa ao sistema:
- Para acceder deberá introducir o seu NIF e o seu contrasinal (o que vostede mesmo introduciu no proceso de rexistro).



2. CONSULTA DOS RECIBOS DE HABERES

Unha vez identificado correctamente poderá acceder ós servizos da Oficina Virtual do Empregado, incluíndo a opción “Consulta do Histórico da Nómina” onde poderá ver e descargar todos os seus recibos de haberes.

Pode visualizar os datos completos do recibo consultado, premendo na frecha que aparece ó lado do importe.

WHH01: Nóminas a un mes y año especificado. - Windows Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

OFICINA VIRTUAL (Empregado público)

Consulta Histórico da Nómina Histórico da Nómina ?

Paso: 1 2 < >

N.I.F. Certificado [Redacted]

Pantalla de consulta da lista resumida das nóminas por perceptor nun determinado mes e ano.

Criterios de Búsqueda ?

Nome: [Redacted]

Ano: 2011 Mes: Outubro

Resultado da Búsqueda ?

Habilitación	Provincia	Importe
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

Se o desexa, tamén poderá visualizar estes datos nun documento PDF así como imprimilo. So ten que premer na imaxe da parte superior da pantalla.

WHH02: Recibo justificativo de pago de salarios. - Windows Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

OFICINA VIRTUAL (Empregado público)

Impresión Histórico da Nómina Histórico da Nómina ?

Paso: 1 2 < >

Consulta do detalle da nómina da habilitación seleccionada

Impresión do recibo de haberes

Recibo Individual Xustificativo do Pago de Salarios ?

Ano Mes

Periodo dende ata

Habilitación Provincia

Centro de Traballo

NIF Nome e Apellidos

Datos Xerais ?

T. Persoal Grupo Nivel N.C.

Cat. Profesional Conta bancaria

Datos para o Cálculo do I.R.P.F. ?

Situación Discapacide Fillos: Total - Discapacitados Ascendentes: Total - Discapacitados

Datos de Seguridade Social ?

C.C.C. N° S.S. Grupo Ocup. Contr. % Pl. Min. % Pl. Max. N° Matrícula

Detalle do Recibo ?

CONCEPTO	IMPORTE	TOTAL
----------	---------	-------

WHH02: Recibo justificativo de pago de salarios. - Windows Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

(Empleado público)

OFICINA VIRTUAL

Impresión Histórico da Non

Paso: 1 2

Consulta do detalle da admisión da habilitación

Impresión do recibo de haberes

Recibo Individual Xustificativo

Año Mes

Período desde ata

Habilitación

Centro de Traballo

NIF Nome e Apellidos

Datos Xerais

T. Persoal

Cat. Profesional

Datos para o Cálculo do I.R.P.F.

Situación Discapacidade Fillos: Tot

Datos de Seguridade Social

C.C.C. N.P.S.S.

Detalle do Recibo

CONCEPTO

https://host.cixtec.es/FDFMerge/mergePaxinado.asp?arquivo=\\serv-download01\DirDownload01\FDFMe - Windows Internet Explorer

https://host.cixtec.es/FDFMerge/mergePaxinado.asp?arquivo=\\serv-download01\DirDownload01\FDFMerge(renomina)e0000

Archivo Edición Ira Favoritos Ayuda

Favoritos https://host.cixtec.es/FDFMerge/mergePaxinado...

1 / 1 122% Buscar

XUNTA DE GALICIA

RECIBO INDIVIDUAL XUSTIFICATIVO DO PAGO DE SALARIOS

Decembro 2011

PAGADOR		DENOMINACION	
CENTRO DE TRABAJO		DENOMINACION	
NUMERO DE REGISTRO PERSOAL D.N.I./N.I.F.		NOME E APELLIDOS	
DG	CORPO	Nº MATRICULA	
CATEGORIA PROFESIONAL			DATOS PARA O CÁLCULO DO I.R.P.F.
Nº PATRONAL	Nº SEGURIDADE SOCIAL	GRUPO	OCUPACION
		CONTRATO	SITUAC. FILLOS ASCEN.
BANCO	PERIODO DE LIQUIDACIÓN	Nº DÍAS	MISUSVÁLIDOS
	**** * * * * *		