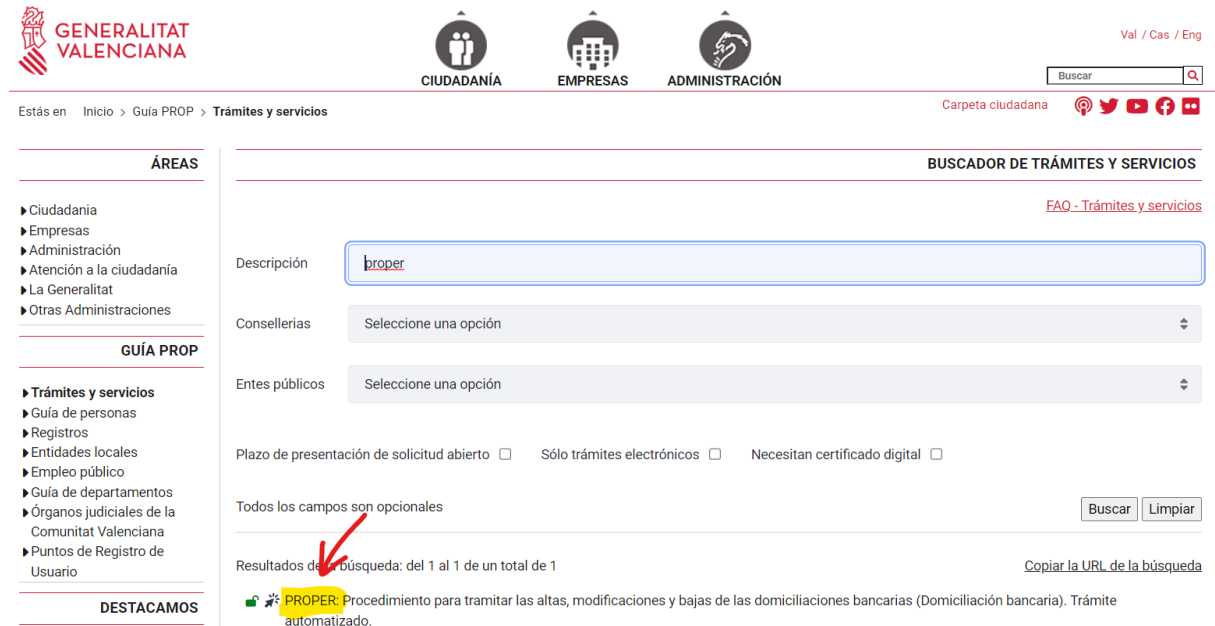


## MUY IMPORTANTE PARA EL COBRO DE LA NÓMINA

El personal de nuevo ingreso que no haya trabajado nunca en esta Comunidad autónoma como docente, deberá acceder a **PROPER** para dar de alta su cuenta bancaria a efectos del cobro de la Nómina. Se accede a través de la Guía PROP → Trámites y servicios: buscar PROPER → pinchar en el procedimiento PROPER → Solicitud, y acceder con CI@ve o certificado digital.



The screenshot shows the search interface on the GVA website. The search bar contains the text 'proper'. Below the search bar, there are dropdown menus for 'Consellerias' and 'Entes públicos', both set to 'Seleccione una opción'. There are checkboxes for 'Plazo de presentación de solicitud abierto', 'Sólo trámites electrónicos', and 'Necesitan certificado digital'. A red arrow points to the search results section, which displays one result: 'PROPER: Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria). Trámite automatizado.'

PROPER: [https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=22648](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=22648)

Si dicha gestión no se realiza antes del cierre de la grabación de la nómina, alrededor del 15 de cada mes, **no se percibirá la nómina en ese mes.**

El personal docente en servicio activo o que haya trabajado en algún momento en esta Comunidad como docente y desee cambiar o comprobar su número de cuenta, deberá acceder a la Plataforma de **OVIDOC** y consultar o cambiar su cuenta desde el icono Retribuciones. En caso de desear cambiar el número de cuenta, OVIDOC redirige a la plataforma PROPER.

Una vez realizado el cambio puede tardar unos días hasta que aparezca el mismo en OVIDOC, siendo recomendable que no se cierre la cuenta anterior hasta cobrar por la nueva.

**El trámite de cambio de cuenta bancaria ya no se puede realizar desde Nóminas de la Dirección Territorial.**