

ACCESO PORTAL DEL EMPLEADO GRUPO OMBUDS



Estimado Señor/Señora:

A continuación, le indicamos las instrucciones necesarias para que usted pueda solventar los posibles problemas que pueden darse a la hora de conectarse al portal del empleado de Grupo Ombuds.

(Si las sigue paso a paso y hasta el final debería poder acceder sin inconvenientes)

Existen dos consideraciones, a tener en cuenta como carácter general:

1º Recomendamos acceder al portal desde un Pc, y preferiblemente con el navegador Chrome o Firefox (el navegador Internet Explorer, de momento no es compatible).

2º Usted deberá tener notificado a la empresa una dirección de correo electrónico válida, para que quede asociada a su usuario del portal del empleado.

Recuerde también las siguientes recomendaciones (con el navegador Chrome desde su PC):

- **Si le sale el mensaje de aceptar la políticas de Cookies, acéptelas.**
- **Una vez consiga hacer el login, debe pinchar en Portal del Empleado (panel izda.) y después en Documentos.**
- **Pinche en la pestaña de Nóminas, y se le cargará un tabla con las últimas nóminas publicadas.**
- **Haga DOBLE click sobre la nómina que desea visualizar.**
- **Si no se le abre la ventana, revise y desactive la opción de BLOQUEO DE VENTANAS EMERGENTES.**

(Si no sabe cómo hacerlo lea las instrucciones en el siguiente link:

<https://support.google.com/chrome/answer/95472?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=es>).

Se le recuerda que si a pesar de las instrucciones recibidas, tiene algún tipo de incidencia con su acceso al portal, podrá reportarnos su incidencia a través del buzón:

soporte.portal.empleados@ombuds.es

poniendo todos sus datos personales, NIF o NIE, nombre y apellidos y el mail con el que ha activado o quiere activar su cuenta del portal, indique también si usted es auxiliar o vigilante.

Enlace para acceder al portal :

Inicio de sesión

<https://ombuds.portaldepleado.es/> ó a través de la página web de la empresa: www.ombuds.es en la sección: Empleados (link Acceso portal del empleado).

Su usuario para el login es su DNI (sin letras ni espacios, sin omitir el cero de delante).

Escriba su última contraseña válida y pulse en el botón:



Recuperación de contraseña:

Cambio de contraseña

Si usted no recuerda su contraseña, en la misma página de inicio de sesión : (<https://ombuds.portaldepleado.es/>)

Pulse en el link: [Olvidaste la contraseña?](#)


Olvidaste la contraseña?

Introduzca en la pantalla que aparece a continuación, la cuenta de mail que usted ha notificado a la empresa para su acceso al portal del empleado, y pulse

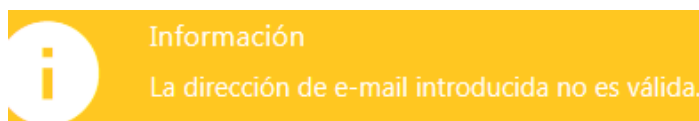
en el botón:



- a.) Si el correo electrónico introducido es correcto, le llegará un mail con un link sobre el que deberá pinchar, y que le llevará a la página del portal donde usted podrá generar una nueva contraseña válida para acceder.

(deberá escribir correctamente la nueva contraseña 2 veces, en las dos casillas habilitadas a tal efecto y pulsar en el botón )

- b.) Si el correo electrónico introducido, NO es válido:



Deberá comunicar con la empresa para que le asignen su cuenta de mail al portal del empleado.

- c.) Si han pasado más de 30 minutos desde que se solicitó el cambio de contraseña hasta que se realiza el cambio de contraseña, el sistema devolverá el mensaje "El token ha caducado".



En este caso, simplemente hay que repetir el proceso de cambio de contraseña pulsando el link: [Olvidaste la contraseña?](#) **Olvidaste la contraseña?** y realizando el cambio de contraseña antes de 30 minutos.

Preguntas frecuentes

1. No puedo acceder contraseña inhabilitada

Puede haber bloqueado el usuario por lo que mande un mail con sus datos personales, su mail y especificando que es del grupo Ombuds. Se le volverá a mandar las instrucciones para habilitarlo.

2. No me he dado de alta nunca

Primero hay que confirmar que la empresa tenga su mail, si usted no lo dejó al facilitar sus datos personales a la empresa, escriba al mail del portal del empleado, para facilitarlo y para que le manden las instrucciones para poder acceder al portal. El usuario será su DNI sin letra, sin omitir el cero de delante (si su DNI lo lleva)

3. No veo las nóminas de años anteriores

Por defecto el portal del empleado selecciona el año en el que estamos, pero es un panel desplegable, si pincha en la pestaña se abre y le deja seleccionar el año.

4. El correo electrónico y el número de la seguridad social no corresponde

Si le da este mensaje mande un correo al portal del empleado con sus datos personales, su mail y número de la seguridad social.

5. Páginas abiertas o mal cerradas

Cada vez que salga de la sesión del portal del empleado asegure sé de haber cerrado todas las pestañas antes de "cerrar sesión" para que no le de problemas la próxima vez que entre, si ha tenido problemas con la contraseña y se le desbloquea, no se vuelva a meter en la misma página, **cierre el navegador y vuelva a abrirlo.**

6. Usuario deshabilitado

Si su usuario esta deshabilitado es porque bloqueó su cuenta, a las 24 horas su usuario se desbloqueará automáticamente, permitiéndole de nuevo el acceso.

7. Mi contraseña espiró

Si su contraseña espiró tendrá que cambiarla por lo que tiene que usar la opción del link [¿No puedes entrar?](#) Que hay justo debajo del apartado de la contraseña, en la página de login. Le pedirá su mail y se le enviará un correo a su cuenta personal para restablecer la contraseña. Las contraseñas no pueden repetirse y se tiene que combinar letras y números.

8. Ha ocurrido un error

Muchas veces este error es provocado por la repetición de las contraseñas, por no usar el explorador Chrome o porque con el dispositivo que se intenta entrar no es compatible. **Acceda desde un PC con navegador Google Chrome.**

También es porque cuando se van a restaurar las contraseñas, se utilizan correos de recuperación de contraseña antiguos ya caducados que el sistema no permite que vuelva a ser utilizado. Cada vez que se requiera cambiar la contraseña, usted deberá repetir el proceso definido en el punto 7 de este documento.

9. Repetición de contraseñas

Las contraseñas no se pueden ser las mismas de una vez a otra y hay que combinar números y letras.

Atentamente,
Grupo OMBUDS.