

Manual para Empresas

Etorkizuna EPSV de Empleo – Sector de la construcción

Noviembre 2024



Índice

01 **ONGI ETORRI. BIENVENID@** a Etorkizuna EPSV de Empleo.

02 **PERFILES** de personas.

03 **ACCESO** al Portal web de Etorkizuna EPSV de Empleo.

04 **PORTAL WEB** de Etorkizuna EPSV de Empleo.

PASO 1. Documentación General.

- Consultar y descargar la Documentación.

PASO 2. Alta de Empresa o Persona Trabajadora Autónoma

- Complimentar y firmar el Documento de Integración.
- Complimentar el Formulario y adjuntar el Documento de Integración.

PASO 3. Alta de Personas Trabajadoras

- Complimentar y firmar el Boletín de Adhesión.
- Complimentar el Formulario y adjuntar el Boletín de Adhesión.

PASO 4. Comunicación de Aportaciones

- Complimentar el Excel de Aportaciones.
- Realizar la Transferencia Bancaria a Etorkizuna EPSV.
- Complimentar el Formulario y adjuntar los Documentos.

05 **FAQs y Contacto**

Bienvenid@ a Etorkizuna EPSV de Empleo, la Entidad integrada por un Plan de Previsión Social de Empleo que será el instrumento al que se realizarán las aportaciones empresariales en el sector de la construcción de Bizkaia acordadas en la Disposición Adicional Sexta del convenio colectivo de la Construcción de Bizkaia.

Desde las Entidades del **Grupo Kutxabank**, adjudicatarias de la EPSV para la gestión de las inversiones, de la administración del patrimonio y de la atención a socios, se pone a su disposición el presente manual.

Este manual ha sido elaborado como guía práctica dirigida a las **Personas Socias Protectoras** (personas empleadoras físicas o jurídicas) o sus asesorías con el objetivo de facilitar los pasos para:

- Darse de alta en la EPSV.
- Dar de alta a sus personas trabajadoras.
- Realizar las aportaciones.





Tipos de Personas Socias que forman parte de la EPSV:

Persona Socia Promotora Fundadora: Es la Confederación Empresarial de Bizkaia– Bizkaiko Enpresarien Konfederazioa (CEBEK) .

Personas Socias Protectoras: Son aquellas personas, físicas y jurídicas, empleadoras que como consecuencia del convenio colectivo de la Construcción de Bizkaia, quedan obligadas a realizar las aportaciones correspondientes a su colectivo de personas trabajadoras que se incorporen a la misma como personas socias ordinarias.

Personas Socias Ordinarias: Son las personas trabajadoras (por cuenta ajena) que queden incorporadas en tal condición al plan de previsión y reciban aportaciones de las personas socias protectoras como consecuencia de lo establecido en el convenio colectivo.

Asimismo, podrán serlo las personas trabajadoras autónomas (CNAE de la construcción) adheridas voluntariamente al Plan si efectúan aportaciones para sí mismos.

¿Quién debe darse de alta como Persona Socia Protectora?

- Las **Empresas:** Todas las Personas Jurídicas con CIF de empresa obligadas por el convenio colectivo a adherirse a la EPSV y realizar aportaciones en favor de sus emplead@s.
- Las **Personas Trabajadoras Autónomas con personas trabajadoras a cargo** obligadas por el convenio colectivo a adherirse a la EPSV y realizar aportaciones en favor de sus emplead@s.
- Las **Personas Trabajadoras Autónomas** que no den ocupación a personas trabajadoras por cuenta ajena pero que su actividad económica se enmarque dentro de los códigos de actividad CNAE de la construcción. La adhesión en este caso sería voluntaria.

03 ACCESO al portal web de Etorkizuna EPSV de Empleo



Accede a la web de Kutxabank: <https://portal.kutxabank.es/cs/Satellite/kb/es/empresas> y pincha en el botón **Etorkizuna EPSV**.

portal.kutxabank.es/cs/Satellite/kb/es/empresas

Euskara English Cat/Val Web corporativa Oficinas y cajeros Ayuda Buscar

Particulares Negocios **Empresas** Banca Personal

Inicio Productos

- Tesorería**
 - Cuentas
 - Tarjetas para empresas y negocios
- Financiación**
 - Circulante
 - Bienes productivos
 - Avales
- Internacional**
 - Financiación de Exportaciones
 - Financiación de Importaciones
 - Crédito Documentario
 - Cobertura de riesgos
- Seguros**
 - Cyber Seguro
 - Seguro Comercio
 - Seguro multirriesgo empresa
 - Seguro de crédito

Servicios Gestión de pagos Servicios online Asesoramiento Comercios Planes de Previsión de Empleo **Etorkizuna EPSV**

Clientes Kutxabank: León Estudio
El fundador de **León Studio**, Javier León, nos revela los comienzos de su empresa de animación 3D y cómo ha ido creciendo hasta tener un equipo de hasta 25 personas en algunos de los proyectos más importantes de la empresa. Con trabajos destacados en campañas publicitarias para Tiffany, Coca-Cola y Nike.

kutxabank eco finance
ECO FINANCE
Financiación en condiciones preferentes para inversiones que apoyen la transición hacia una economía sostenible.

KUTXABANK NEXT Fondos Europeos Next Generation
Infórmate →



En la pantalla principal del portal web, se encuentran los cuatro apartados fundamentales para darse de alta, aportar la documentación necesaria y realizar las correspondientes aportaciones:

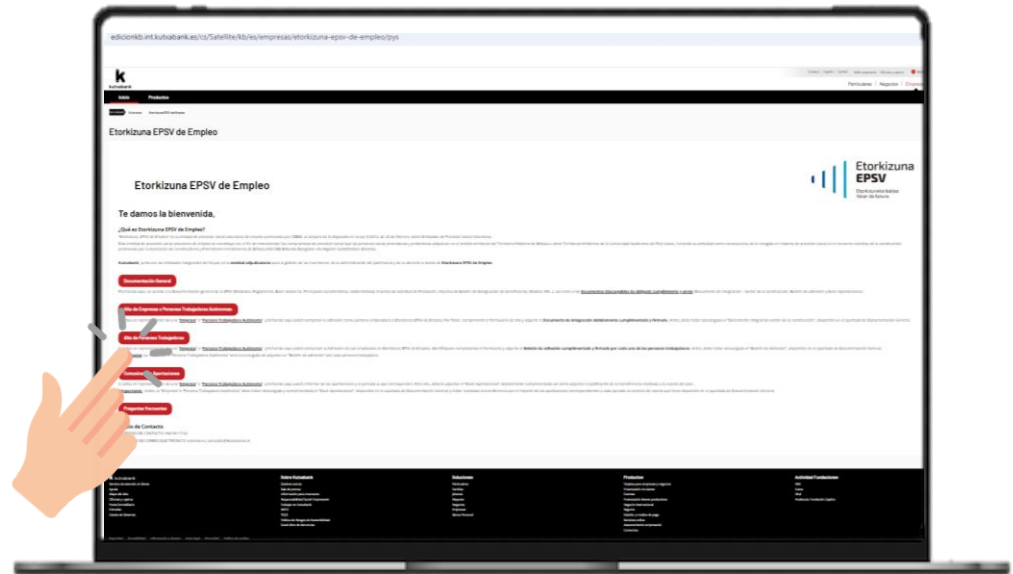
PASO 1. Documentación General.

PASO 2. Alta de Empresas o Personas Trabajadoras Autónomas

PASO 3. Alta de Personas Trabajadoras

PASO 4. Comunicación Aportaciones

A continuación, en las siguientes páginas, se detalla cada uno de los cuatro pasos.



Consultar y Descargar la **Documentación**



Accede pulsando en el botón **Documentación General** en la pantalla principal del portal web.

- 1 Consulte toda la **información relativa a la EPSV**.
- 2 Descargue los tres **documentos obligatorios** que serán necesarios de cara a completar los próximos pasos.

Otros documentos que se recomienda descargar:

- **Certificado de Titularidad de Cuenta de "Aportaciones Etorkizuna"**
- **Modelo 345:** Se pone a su disposición el modelo de hacienda. Como persona socia protectora, la empresa está obligada a realizar, durante el mes de enero, una declaración informativa sobre las aportaciones obligatorias anuales que ha efectuado a favor de su personal. Para ello, tiene que presentar el modelo 345 - Declaración informativa de las aportaciones anuales realizadas por los partícipes.

DOCUMENTACIÓN GENERAL

- 1
 - 📎 DPI
 - 📎 Estatutos y Reglamentos
 - 📎 Política de buen gobierno y funciones clave
 - 📎 Documento de Principales Características
 - 📎 Documentos de sostenibilidad
- 📎 Certificado de Titularidad de Cuenta de "Aportaciones Etorkizuna"
- 📎 Impreso de Solicitud de Prestación
- 📎 Impreso de Boletín de Designación de beneficiarios
- 📎 Impreso de solicitud de movilización
- 📎 Modelo 345
- 📎 Modelo 145T
- 📎 Documentos obligatorios a descargar para posteriormente adjuntar firmados:
 - 2
 - 📎 Documento de integración – sector de la construcción.
 - 📎 Boletín de adhesión
 - 📎 Excel Aportaciones

Cumplimentar y Firmar el Documento de Integración



- 1 Si no ha descargado previamente el **“Documento de Integración – sector de la construcción”**, descárguelo en el apartado Documentación General que se encuentra en la pantalla principal del portal web.
- 2 **Cumplimente el documento con los datos** de la Persona Socia Protectora (“Empresa” o “Persona Trabajadora Autónoma”).
- 3 **Firme el documento.** Debe ir firmado por la persona que representa a la persona Socia Protectora.
- 4 **Guarde el documento.** Se necesita para completar el paso 2.2.

DOCUMENTO DE INTEGRACIÓN A “ETORKIZUNA EPSV DE EMPLEO” DEL SOCIO PROTECTOR

En cumplimiento de lo recogido en materia de previsión social en el convenio colectivo de la construcción promovido por la Asociación de Constructores y Promotores Inmobiliarios de Bizkaia (ASCOBI) Bizkaiko Etxegileen eta Higitzein Sustatzaileen Elkarte, solicito la incorporación a través del PLAN DE PREVISIÓN SOCIAL DE EMPLEO ETORKIZUNA (el “Plan”) promovido por la Confederación Empresarial de Bizkaia (CEBEK) – Bizkaiko Enpresarien Konfederazioa, en la Entidad de Previsión Social Voluntaria ETORKIZUNA EPSV DE EMPLEO (la “EPSV”).

ALTA MODIFICACIÓN DE DATOS

DATOS DEL SOCIO PROTECTOR	
Nombre	<input type="text"/>
Domicilio social	<input type="text"/>
N.I.F./C.I.F.	<input type="text"/>
Persona representante	<input type="text"/>
D.N.I. Persona representante	<input type="text"/>
Teléfono contacto	<input type="text"/>
E-mail de contacto	<input type="text"/>

CONSENTIMIENTOS, TRATAMIENTO DE DATOS Y OTROS ASENTIMIENTOS

1. Documentación e información: La persona abajo firmante, representante del socio protector, reconoce expresamente que ha sido debidamente informada antes de la adhesión al Plan de las características de éste, teniendo acceso a tal efecto a los documentos comprensivos de dicha información. Asimismo, presta su conformidad al reglamento de prestaciones del Plan y declara haber guardado copia de este documento, así como de la información básica relativa al Plan y a la EPSV.

Declara que ha sido debidamente informada de que tiene a su disposición los estatutos de la EPSV, el reglamento del Plan, la declaración de principios de inversión de la EPSV así como la información exigida por la normativa vigente en cada momento y otros documentos complementarios relativos a la evolución del Plan.

2. Protección de Datos Personales: De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, se informa que cada parte interviniente incorporará en su sistema de información los datos facilitados y los tratará con la finalidad de atender la solicitud y garantizar el correcto mantenimiento de la relación contractual. Los datos personales contenidos en la presente solicitud no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal o contractual para la prestación de servicios de la EPSV a favor del Grupo Kutxabank y/o las EPSV promovidas por Kutxabank. Asimismo, podrá en cualquier momento y ante cualquier controversia relacionada con el tratamiento de datos de carácter personal, presentar una reclamación ante la AEPD o autoridad de control competente. Del mismo modo, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, por escrito mediante comunicación dirigida al domicilio social de cada parte interviniente. Si considera que no hemos tratado los datos personales de acuerdo con la normativa, puede contactar con el Delegado de Protección de Datos. Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en los portales web de las partes intervinientes.

ETORKIZUNA EPSV DE EMPLEO. CON DOMICILIO EN 48911 BILBAO, GRAN VÍA 10, P.º E INSCRITA EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL VOLUNTARIA DEL GOBIERNO VASCO CON EL Nº 803 B.

Asimismo, la persona asociada declara que los datos proporcionados son exactos y veraces y se compromete a informar a los terceros cuyos datos proporcione, de las circunstancias contenidas en el presente documento, a efectos de dar por cumplimentado el deber de información de la EPSV para con los indicados titulares de datos.

Nombre:	<input type="text"/>
D.N.I.:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="text"/>
Fdo.:	<input type="text"/>

ETORKIZUNA EPSV DE EMPLEO. CON DOMICILIO EN 48911 BILBAO, GRAN VÍA 10, P.º E INSCRITA EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL VOLUNTARIA DEL GOBIERNO VASCO CON EL Nº 803 B.

Cumplimentar el **Formulario** y adjuntar el **Documento de Integración (1/2)**



Accede pulsando en el botón **Alta de Empresas o Personas trabajadoras autónomas** en la pantalla principal del portal web.

1 Seleccione en el desplegable si eres una **Empresa** o una **Persona Trabajadora Autónoma**.

2 Complimente el **Formulario** con los datos de la “Empresa” o “Persona Trabajadora Autónoma”.
*En función de la opción seleccionada en el punto 1, aparecerá un formulario u otro.

3 Adjunte el “**Documento de Integración – sector de la construcción**” previamente cumplimentado y firmado.

4 Marque la pestaña “**He leído y acepto la política de privacidad**”.

5 Pulse en **Enviar**.

Actuo en representación de:*

1
Seleccione una opción

- Seleccione una opción
- Empresa
- Persona trabajadora autonoma

2 Complimente, por favor, el siguiente formulario. Todos los campos son obligatorios:

<p>Razón social*</p> <input type="text" value="Introduce nombre..."/>	<p>Persona representante*</p> <input type="text" value="Nombre y apellidos de la persona representante..."/>
<p>CIF*</p> <input type="text" value="Introduzca el CIF..."/>	<p>NIF/NIE de la persona representante*</p> <input type="text" value="Introduzca el NIF/NIE de la persona representante"/>
<p>Fecha de constitución*</p> <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<p>Rango de facturación.</p> <input type="text" value="Seleccione una opción"/>
<p>Personalidad Jurídica*</p> <input type="text" value="Introduce el tipo de personalidad jurídica..."/>	<p>Adjunte cumplimentado y firmado el *Documento de Integración*:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;"> Eligir archivo Ningún archivo seleccionado </div> 3
<p>Domicilio fiscal*</p> <input type="text" value="Introduce el domicilio fiscal..."/>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <p>Nombre persona empleadora*</p> <input type="text" value="Introduce nombre..."/> <p>Nacionalidad*</p> <input type="text" value="Introduce la nacionalidad..."/> <p>NIF/NIE*</p> <input type="text" value="Introduzca su NIF/NIE..."/> <p>Sexo*</p> <input type="text" value="Seleccione una opción"/></div>
<p>Código postal*</p> <input type="text" value="Introduce tu código postal..."/>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <p>Fecha de nacimiento*</p> <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/></div> <p>Adjunte cumplimentado y firmado el *Documento de Integración*:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;"> Eligir archivo Ningún archivo seleccionado </div>
<p>Email de contacto*</p> <input type="text" value="Introduce tu e-mail..."/>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <p>Domicilio fiscal*</p> <input type="text" value="Introduce el domicilio fiscal..."/> <p>Código postal*</p> <input type="text" value="Introduce tu código postal..."/> <p>Email de contacto*</p> <input type="text" value="Introduce tu e-mail..."/></div>

**Estos campos aparecerán al seleccionar en el desplegable superior la opción “Persona trabajadora autónoma”*

Información básica sobre Protección de Datos Responsable: Kutxabank, S.A. Gran Vía 30, 48009 Bilbao. Finalidad y Legitimación: Sus datos serán utilizados exclusivamente con la finalidad de tratar y responder a su solicitud. Destinatarios: Los datos cedidos en el presente formulario no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal. Derechos: Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación y portabilidad, y/o retirar su consentimiento mediante correo electrónico dirigido a info@kutxabank.es. Asimismo, está facultado para presentar una reclamación ante la AEPD o autoridad de control competente. Información adicional: Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el apartado “Privacidad” de nuestra página web: www.kutxabank.es.

He leído y acepto la política de privacidad.

Enviar solicitud → **5**

Cumplimentar el **Formulario** y adjuntar el **Documento de Integración** (2/2)



Al pulsar en **Enviar**, pueden aparecer diferentes mensajes:

Formulario incompleto. Por favor, revise los campos requeridos.

No ha adjuntado el documento obligatorio. Por favor, adjunte el documento de integración debidamente cumplimentado y firmado.

Por favor, lea y acepte la política de privacidad.

*Su solicitud ha sido enviada.
Si se detecta algún error en la solicitud, se le mandará una comunicación al email de contacto indicado.

Revise el Formulario y pulse de nuevo en **Enviar**.

Adjunte el Documento de Integración y pulse de nuevo en **Enviar**.

Marque la pestaña “He leído y acepto la política de privacidad” y pulse de nuevo en **Enviar**.

Ha finalizado el Alta de Empresa o Persona Trabajadora Autónoma y, por tanto, ha completado el PASO 2.
Continúe y realice el PASO 3.

Cumplimentar y Firmar el **Boletín de Adhesión** (un documento por persona)



- 1 Si no ha descargado previamente el **Boletín de Adhesión**, descárguelo en el apartado Documentación General que se encuentra en la pantalla principal del portal web.
- 2 Cumplimentar los **datos personales del trabajador**.
- 3 Cumplimentar los **datos de la empresa**.
- 4 Firmar el documento por el trabajador.
- 5 Guardar el documento. Se tiene que adjuntar en el paso 3.2.

Etorbizuna EPSV
Etorbizuneko Batzua
Batzondegia

BOLETÍN DE ADHESIÓN A "ETORKIZUNA EPSV DE EMPLEO" DEL SOCIO ORDINARIO (TRABAJADOR)

Solicito la incorporación a través del PLAN DE PREVISIÓN SOCIAL DE EMPLEO ETORKIZUNA (el "Plan") promovido por la Confederación Empresarial de Bizkaia (CEBEK) – Bizkaiko Enpresarien Konfederazioa, en la Entidad de Previsión Social Voluntaria ETORKIZUNA EPSV DE EMPLEO (la "EPSV"), como socio ordinario en mi condición de trabajador de _____, que a su vez ostenta la condición de socio protector en la EPSV.

ALTA MODIFICACIÓN FECHA INCORPORACIÓN _____

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASOCIADA DE NÚMERO U ORDINARIA 2

NOMBRE Y APELLIDOS			
D.N.I. / T.R. #	ESTADO CIVIL	NACIONALIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	POBLACIÓN	PROVINCIA/PAÍS	SEXO
DOMICILIO FISCAL			
POBLACIÓN	PROVINCIA/PAÍS	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO			

DATOS DEL SOCIO PROTECTOR 3

DENOMINACIÓN SOCIAL / NOMBRE Y APELLIDOS	
C.I.F. / D.N.I.	DOMICILIO

CONSENTIMIENTOS, TRATAMIENTO DE DATOS Y OTROS ASENTIMIENTOS

Documentación e información

La persona abajo firmante reconoce expresamente que antes de la adhesión al Plan ha sido debidamente informada de las características de éste y declara que ha sido debidamente informada de que tiene a su disposición en la página web de Kutxabank S.A. los Estatutos de la EPSV, el Reglamento del Plan, la declaración de principios de inversión de la EPSV así como la información exigida por la normativa vigente en cada momento y otros documentos complementarios relativos a la evolución de los planes adscritos.

ETORKIZUNA EPSV DE EMPLEO, CON DOMICILIO EN 48101 BILBAO, GRAN VÍA 10, P.º 1º INSCRITA EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL VOLUNTARIA DEL GOBIERNO VASCO CON EL Nº 923 B.

Etorbizuna EPSV
Etorbizuneko Batzua
Batzondegia

Protección de datos personales

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, se informa que cada parte interviniente incorporará en su sistema de información los datos facilitados y los tratará con la finalidad de atender la solicitud y garantizar el correcto mantenimiento de la relación contractual. Los datos personales contenidos en la presente solicitud no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal o contractual para la prestación de servicios de la EPSV a favor del Grupo Kutxabank y/o las EPSV promovidas por Kutxabank. Asimismo, podrá en cualquier momento y ante cualquier controversia relacionada con el tratamiento de datos de carácter personal, presentar una reclamación ante la AEPD o autoridad de control competente. Del mismo modo, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, por escrito mediante comunicación dirigida al domicilio social de cada parte interviniente. Si considera que no hemos tratado los datos personales de acuerdo con la normativa, puede contactar con el Delegado de Protección de Datos. Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en los portales web de las partes intervinientes.

Asimismo, la persona asociada declara que los datos proporcionados son exactos y veraces y se compromete a informar a los terceros cuyos datos proporcione, de las circunstancias contenidas en el presente documento, a efectos de dar por cumplimentado el deber de información de la EPSV para con los indicados titulares de datos.

DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS

Los beneficiarios serán los que, en su caso, se designen expresamente como beneficiarios en la última notificación efectuada a la Entidad o a entidades en quien la Entidad haya externalizado sus funciones (o en testamento posterior) y que, a falta de designación expresa, se considerarán beneficiarios los indicados en el reglamento de prestaciones del Plan.

ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

Según la Normativa aplicable de las EPSV, la información regulada en la misma y los acuerdos que se adopten por la asamblea general, se recibirán en su buzón de correspondencia electrónica contratada con la entidad encargada de la administración del plan de previsión.

En caso contrario, la puesta a disposición de la información regulada en la normativa vigente se realizará mediante documentación escrita de remisión individualizada.

En _____ a _____ de _____ de _____ 4

Fdo _____

ETORKIZUNA EPSV DE EMPLEO, CON DOMICILIO EN 48101 BILBAO, GRAN VÍA 10, P.º 1º INSCRITA EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL VOLUNTARIA DEL GOBIERNO VASCO CON EL Nº 923 B.

Cumplimentar el **Formulario** y adjuntar el **Boletín de Adhesión** (un documento por persona) (1/2)



Accede pulsando en el botón **Alta de Personas Trabajadoras** en la pantalla principal del portal web.

- 1 Cumplimente el **Formulario** con los datos (Nombre y CIF/NIF) de la “Empresa” o “Persona Trabajadora Autónoma”.
Todos los campos son obligatorios.
- 2 Adjunte un **Boletín de adhesión** (previamente cumplimentado y firmado) por cada uno de las personas trabajadoras que vaya a dar de alta.*
- 3 Marque la pestaña “**He leído y acepto la política de privacidad**”.
- 4 Pulse en **Enviar**.

Cumplimente, por favor, el siguiente formulario. Todos los campos son obligatorios:

Empresa/Persona Trabajadora Autónoma* **1**

Introduzca el nombre...

CIF/NIF/NIE Empresa/Persona Trabajadora Autónoma*

Introduzca el número...

Adjunte cumplimentado y firmado un **Boletín de adhesión** por cada uno de los trabajadores que quiera dar de alta

Eligir archivo **2**

Ningún archivo seleccionado

Información básica sobre Protección de Datos Responsable: Kutxabank, S.A. Gran Vía 30, 48009 Bilbao. Finalidad y Legitimación: Sus datos serán utilizados exclusivamente con la finalidad de tratar y responder a su solicitud. Destinatarios: Los datos contenidos en el presente formulario no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal. Derechos: Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación y portabilidad, y/o retirar su consentimiento mediante correo electrónico dirigido a info@kutxabank.es. Asimismo, está facultado para presentar una reclamación ante la AEPD o autoridad de control competente. Información adicional: Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el apartado “Privacidad” de nuestra página web: www.kutxabank.es.

He leído y acepto la [política de privacidad](#). **3**

Enviar solicitud **→** **4**

Cumplimentar el **Formulario** y adjuntar el **Boletín de Adhesión** (un documento por persona) (2/2)



Al pulsar en **Enviar**, aparecerá uno de los siguientes mensajes:

Formulario incompleto. Por favor, revise los campos requeridos.


Revise el Formulario y pulse de nuevo en **Enviar**.

No ha adjuntado los documentos obligatorios. Por favor, adjunte un Boletín de adhesión por cada persona trabajadora.

Adjunte los Documentos y pulse de nuevo en **Enviar**.

Por favor, lea y acepte la política de privacidad.

Marque la pestaña “He leído y acepto la política de privacidad” y pulse de nuevo en **Enviar**.

 *Su solicitud ha sido enviada.
Si se detecta algún error en la solicitud, se le mandará una comunicación al email de contacto indicado.

Ha finalizado el Alta de Personas Trabajadoras.

Aunque no haya adjuntado los Boletines de Adhesión de todos sus trabajadores, **continúe y realice el PASO 4**. No obstante, asegúrese de adjuntar todos los Boletines de Adhesión de su plantilla.

Cumplimentar el Excel de Aportaciones (1/2)



INFORMACIÓN RELEVANTE PARA COMPLETAR CORRECTAMENTE LA COMUNICACIÓN DE APORTACIONES:

Se deberá aportar un “Excel Aportaciones” distinto en cada periodo de aportación.

Para el envío de la **primera aportación**, correspondiente a los ejercicios de 2023 y 2024, se recomienda que cada empresa realice una **única aportación** con el total de este periodo (incluyendo las aportaciones correspondientes a los meses de Noviembre y Diciembre de 2024) y a la mayor brevedad posible.

A partir de Enero de 2025, cada empresa podrá realizar las aportaciones con periodicidad mensual. El “Excel Aportaciones” solo contendrá información de las personas trabajadoras que vayan a recibir aportaciones en ese periodo.

¿Cuándo se procesarán las aportaciones informadas?

Por razones operativas, las aportaciones se procesarán después de haber recibido el abono de la transferencia en la cuenta. Concretamente, las primeras aportaciones serán procesadas a partir del **30 de noviembre de 2024**.

- 1 Si no ha descargado previamente la plantilla “Excel Aportaciones”, descárguela en el apartado Documentación General que se encuentra en la pantalla principal del portal web.

¡Importante! El sistema no admitirá ningún otro documento. Solo se procesarán las aportaciones comunicadas a través de esa Plantilla y que mantengan la extensión .xlsx

Cumplimentar el **Excel de Aportaciones** (2/2)



2 Rellene el fichero con los datos personales de cada persona trabajadora que va a recibir aportaciones en el periodo y el importe de la aportación correspondiente. *Es obligatorio rellenar todas las columnas con asterisco rojo**

- En la propia plantilla encontrará una hoja con las instrucciones y detalles para rellenar cada campo. **Es muy importante que lea y siga las instrucciones detenidamente. Revise que el DNI/NIE informado es correcto.**
- Introduzca en la columna R el importe de la **“Aportación de Empresa”** que corresponde a cada empleado (puede ser el importe obligatorio por convenio o uno superior). Ver **Ejemplo 1**.
- Si, además de Aportaciones de Empresa (obligatorias por convenio), se van a realizar **“Aportaciones de Persona Trabajadora”**, los importes deberán introducirse en la columna S. Ver **Ejemplo 2**.

¿Qué es una “Aportación de Persona Trabajadora”? Hace referencia a la aportación que la persona asociada puede solicitar voluntariamente a la empresa para que se deduzca de su retribución bruta en la nómina.

Ejemplo 1. Excel comunicando Aportaciones solo de Empresa:

NIF/NIE*	PRIMER APELLIDO*	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE*	SEXO*	RESIDENTE*	FECHA NACIMIENTO*	DIRECCIÓN*	PORTAL/Nº*	ESCALERA	PISO	MANO/LETRA	CÓDIGO POSTAL*	POBLACIÓN*	PROVINCIA*	PAÍS*	EMAIL*	IMPORTE APORTACIÓN EMPRESA*	IMPORTE APORTACIÓN PERSONA TRABAJADORA*
45768994G	EJEMPLO	EJEMPLO	EJEMPLO	M	S	06/10/1986	GRAN VÍA	195		9 B		48009 BILBAO	BIZKAIA	ESPAÑA	ejemplo@ejemplo.com	375,73		
45768994G	EJEMPLO	EJEMPLO	EJEMPLO	M	S	06/10/1986	GRAN VÍA	195		9 B		48009 BILBAO	BIZKAIA	ESPAÑA	ejemplo@ejemplo.com	375,73		
45768994G	EJEMPLO	EJEMPLO	EJEMPLO	M	S	06/10/1986	GRAN VÍA	195		9 B		48009 BILBAO	BIZKAIA	ESPAÑA	ejemplo@ejemplo.com	375,73		
45768994G	EJEMPLO	EJEMPLO	EJEMPLO	M	S	06/10/1986	GRAN VÍA	195		9 B		48009 BILBAO	BIZKAIA	ESPAÑA	ejemplo@ejemplo.com	375,73		

Ejemplo 2. Excel comunicando Aportaciones de Empresa y Aportaciones de Persona Trabajadora:

NIF/NIE*	PRIMER APELLIDO*	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE*	SEXO*	RESIDENTE*	FECHA NACIMIENTO*	DIRECCIÓN*	PORTAL/Nº*	ESCALERA	PISO	MANO/LETRA	CÓDIGO POSTAL*	POBLACIÓN*	PROVINCIA*	PAÍS*	EMAIL*	IMPORTE APORTACIÓN EMPRESA*	IMPORTE APORTACIÓN PERSONA TRABAJADORA*
45768994G	EJEMPLO	EJEMPLO	EJEMPLO	M	S	06/10/1986	GRAN VÍA	195		9 B		48009 BILBAO	BIZKAIA	ESPAÑA	ejemplo@ejemplo.com	375,73	50,54	
45768994G	EJEMPLO	EJEMPLO	EJEMPLO	M	S	06/10/1986	GRAN VÍA	195		9 B		48009 BILBAO	BIZKAIA	ESPAÑA	ejemplo@ejemplo.com	375,73	50,58	
45768994G	EJEMPLO	EJEMPLO	EJEMPLO	M	S	06/10/1986	GRAN VÍA	195		9 B		48009 BILBAO	BIZKAIA	ESPAÑA	ejemplo@ejemplo.com	375,73	40,85	
45768994G	EJEMPLO	EJEMPLO	EJEMPLO	M	S	06/10/1986	GRAN VÍA	195		9 B		48009 BILBAO	BIZKAIA	ESPAÑA	ejemplo@ejemplo.com	375,73	25,87	

Realizar la **Transferencia Bancaria** a Etorkizuna EPSV



- 1 Si no ha descargado previamente el “**Certificado de Titularidad de Cuenta de Aportaciones Etorkizuna**”, descárguelo en el apartado Documentación General que se encuentra en la pantalla principal del portal web. En este documento, encontrará el número de Cuenta de Etorkizuna EPSV a la que realizar la transferencia.

Titular: ETORKIZUNA EPSV de EMPLEO
IBAN: ES49 2095 0874 5091 2461 1159

- 2 Realice la **Transferencia Bancaria** por el importe total indicado en el “Excel Aportaciones” en el paso anterior 4.1.
**Si, además de Aportaciones de Empresa (obligatorias por convenio), se van a realizar “Aportaciones de Persona Trabajadora”, deberá realizar una única transferencia por la suma total de ambas aportaciones.*

El concepto de la transferencia deberá ser el **CIF/NIF/NIE** de la empresa o persona trabajadora autónoma.

- 3 Guarde el **Justificante** de la Transferencia en PDF. Se tiene que adjuntar en el paso 4.3.

Cumplimentar el **Formulario** y adjuntar los **Documentos** (1/2)



Accede pulsando en el botón **Comunicación Aportaciones** en la pantalla principal del portal web.

1 Seleccione en el desplegable el tipo de aportación que va a realizar.

2 Cumplimente el **Formulario** con los datos de indicados.
Todos los campos son obligatorios.

Por favor, compruebe que el importe indicado coincide con el de la transferencia y con el indicado en el “Excel Aportaciones”.

3 Adjunte el “**Excel Aportaciones**” previamente cumplimentado y el **Justificante de la Transferencia** realizada.

4 Marque la pestaña “**He leído y acepto la política de privacidad**”.

5 Pulse en **Enviar**.

Por favor, seleccione el tipo de aportación que va a realizar*

1

Seleccione una opción ▼

Seleccione una opción

Aportación Empresa

Aportación de Empresa y Aportación de persona trabajadora

Cumplimente, por favor, el siguiente formulario. Todos los campos son obligatorios:

<p>Empresa / Persona trabajadora autónoma* 2</p> <p>Introduce el nombre...</p> <p>CIF/NIF/NIE Empresa /Persona trabajadora autónoma*</p> <p>Introduzca el número...</p> <p>Periodo al que corresponde la aportación*</p> <p>Introduzca un periodo...</p>	<p>Importe total de la aportación de la empresa*</p> <p>Introduce el importe...</p> <p>Importe total de la aportación de la persona trabajadora*</p> <p>Introduce el importe...</p> <p>Importe total de las aportaciones (Aportación de Empresa + Aportación de persona trabajadora)*</p> <p>Introduce el importe...</p>
--	---

Adjunte el “Excel de aportaciones”: **3**

Ningún archivo seleccionado

Adjunte el Justificante de la transferencia realizada a la cuenta del plan

Ningún archivo seleccionado

***Ejemplo de cómo rellenar el campo “Periodo” en el punto 2:**

- Ejercicios 2023 y 2024
- 01/2025
- 02/2025 ...

Información básica sobre Protección de Datos Responsable: Kutxabank, S.A. Gran Vía 30, 48009 Bilbao. Finalidad y Legitimación: Sus datos serán utilizados exclusivamente con la finalidad de tratar y responder a su solicitud. Destinatarios: Los datos contenidos en el presente formulario no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal. Derechos: Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación y portabilidad, y/o retirar su consentimiento mediante correo electrónico dirigido a info@kutxabank.es. Asimismo, está facultado para presentar una reclamación ante la AEPD o autoridad de control competente. Información adicional: Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el apartado “Privacidad” de nuestra página web: www.kutxabank.es.

He leído y acepto la [política de privacidad](#). **4**



5

Estas dos celdas, solo aparecerán al seleccionar en el desplegable superior la opción “Aportación de Empresa y Aportación de persona trabajadora”

Cumplimentar el **Formulario** y adjuntar los **Documentos** (2/2)



Al pulsar en **Enviar**, aparecerá uno de los siguientes mensajes:

Formulario incompleto. Por favor, revise los campos requeridos.


Revise el Formulario y pulse de nuevo en **Enviar**.

No ha adjuntado los documentos obligatorios. Por favor, adjunte tanto el Excel de aportaciones como el Justificante de la transferencia.

Adjunte los Documentos y pulse de nuevo en **Enviar**.

Por favor, lea y acepte la política de privacidad.

Marque la pestaña “He leído y acepto la política de privacidad” y pulse de nuevo en **Enviar**.

 *Sus aportaciones han sido enviadas y serán procesadas.
Si se detecta algún error en la solicitud, se le mandará una comunicación al email de contacto indicado.


Ha finalizado la Comunicación de Aportaciones.

Cada vez que quiera realizar la comunicación de las aportaciones de un periodo, deberá repetir el PASO 4 completo.

Para resolver posibles dudas, acceda al apartado de **Preguntas Frecuentes** en la página principal del Portal Web.

En caso de necesitar realizar cualquier otra consulta, contacte con **Etorkizuna EPSV**, a través de los siguientes medios de contacto facilitados:

 etorkizuna_consultas@kutxabank.es

 943 001 762

INCIDENCIAS

En caso de que se detecte algún error o deficiencia en la documentación adjuntada a través del portal web, Etorkizuna EPSV se pondrá en contacto con la empresa o persona trabajadora autónoma, a través del email de contacto indicado en el formulario del apartado “Alta empresa o persona trabajadora autónoma” en el portal web.