

ÍNDICE

Capítulo 1: Cuestiones Generales	2
1. ¿Qué es Etorkizuna EPSV de Empleo y a quién está dirigido?	2
2. ¿Qué tipos de personas socias existen en Etorkizuna EPSV de Empleo?	2
3. ¿Quién está obligado a adherirse como persona socia protectora y realizar aportaciones a Etorkizuna EPSV de Empleo?.....	2
Capítulo 2: Proceso de Alta	3
4. ¿Qué documentación es necesaria para completar el proceso de alta de la empresa/autónomo y los empleados?	3
5. ¿Cuáles son los pasos para dar de alta a una empresa en el sistema?	3
6. ¿Cómo se da de alta a los empleados en Etorkizuna EPSV de Empleo?	3
Capítulo 3: Aportaciones	3
7. ¿Cómo se realiza la comunicación de aportaciones a Etorkizuna EPSV?	3
8. ¿Con qué frecuencia deben realizarse las aportaciones y cuándo se procesan?	3
9. ¿Cuándo puedo comenzar a realizar las aportaciones?	4
10. ¿Qué tipo de aportaciones pueden realizarse en la EPSV?	4
11. ¿Es posible realizar aportaciones adicionales a las obligatorias por convenio?.....	4
12. ¿Cómo sabré si he realizado las aportaciones correctamente?	4
Capítulo 4: Inversiones	4
13. ¿Dónde están invertidos los ahorros de las personas socias ordinarias?	4
Capítulo 5: Movilizaciones	5
14. ¿Cuándo puedo solicitar la movilización de mis derechos económicos a otra EPSV?.....	5
15. ¿Cuál es el proceso para movilizar mis derechos económicos a otra EPSV?.....	5
16. ¿Puedo movilizar mis derechos económicos de otra EPSV a Etorkizuna?.....	5
Capítulo 6: Contingencias que dan lugar a prestaciones para las personas socias ordinarias	5
17. ¿Qué contingencias dan lugar al cobro de prestaciones?	5
18. ¿Cómo puedo solicitar el cobro de prestaciones?	5
19. ¿Es necesario algún formulario adicional para hacer la declaración en la Hacienda Estatal?.....	5
Capítulo 7: Contingencia de fallecimiento y personas beneficiarias	6
20. Soy el beneficiario de la persona asociada fallecida y quiero poner los derechos económicos a mi nombre, ¿Cómo relleno el formulario de Impreso de Solicitud de Prestación?	6
21. ¿Quiénes son las personas beneficiarias en caso de fallecimiento de la persona socia ordinaria?	6
22. ¿Cómo realizo una designación de beneficiarios expresa?	6
Capítulo 8: Acceso a la Banca Online	6
23. ¿Puedo acceder a mis posiciones por medios telemáticos?	6
24. ¿Cómo solicito el acceso a la información de mi plan a través de la Banca Online?.....	6
25. ¿Qué información puedo consultar en la Banca Online?	6
Capítulo 9: Contacto y Soporte	7
26. ¿Cómo contactar con Etorkizuna EPSV en caso de dudas o incidencias?	7

Conoce las respuestas a las preguntas más frecuentes relativas a Etorkizuna EPSV, si no encuentras lo que necesitas, siempre puedes consultarnos tus dudas a través de:

etorkizuna_consultas@kutxabank.es

Capítulo 1: Cuestiones Generales

1. ¿Qué es Etorkizuna EPSV de Empleo y a quién está dirigido?

Es la Entidad integrada por un Plan de Previsión Social de Empleo que será el instrumento al que las empresas y autónomos del sector de la construcción realizarán las aportaciones de empresa en el sector de la construcción de Bizkaia acordadas en el convenio colectivo vigente.

2. ¿Qué tipos de personas socias existen en Etorkizuna EPSV de Empleo?

Hay tres tipos de personas socias:

- Socia Promotora Fundadora: Confederación Empresarial de Bizkaia (CEBEK).
- Socias Protectoras: Son las personas empleadoras que, estando incluidas en el ámbito del Convenio Colectivo del Sector de la Construcción de Bizkaia, están obligadas a realizar aportaciones a sus empleados. Pueden ser:
 - Empresas.
 - Personas Trabajadoras Autónomas que dan ocupación a personas trabajadoras por cuenta ajena.
 - 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.
- Socias Ordinarias: Personas Empleadas que reciben aportaciones. Toda persona física vinculada laboralmente con cualquiera de las Socias Protectoras. Asimismo, podrán ser Socias Ordinarias las personas trabajadoras autónomas (CNAE de la construcción) adheridas voluntariamente al Plan si efectúan aportaciones para sí mismos.

3. ¿Quién está obligado a adherirse como persona socia protectora y realizar aportaciones a Etorkizuna EPSV de Empleo?

Están obligadas todas las empresas y autónomos que dan ocupación a personas trabajadoras por cuenta ajena en el sector de la construcción de Bizkaia, según el convenio colectivo.

Adicionalmente, de manera voluntaria, podrán adherirse y realizar aportaciones para sí mismas 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.

Capítulo 2: Proceso de Alta

4. ¿Qué documentación es necesaria para completar el proceso de alta de la empresa/autónomo y los empleados?

- Para la empresa o Persona Trabajadora Autónoma: “Documento de Integración” firmado.
- Para cada empleado: “Boletín de Adhesión” firmado.

5. ¿Cuáles son los pasos para dar de alta a una empresa en el sistema?

Las Empresas y Personas Trabajadoras Autónomas deben descargar el “Documento de Integración” desde el portal web, rellenar y firmar el documento, y completar el formulario en línea con el documento adjunto.

6. ¿Cómo se da de alta a los empleados en Etorkizuna EPSV de Empleo?

En primer lugar, se deberá descargar el “Boletín de Adhesión” y cumplimentar y firmar un documento por cada trabajador. En segundo lugar, se deberá acceder al portal web y rellenar el formulario así como adjuntar los boletines de adhesión de todos los trabajadores.

No es necesario, aunque sí recomendable, adjuntar todos los boletines en el mismo momento. Se puede realizar el resto del proceso y, posteriormente, adjuntar los boletines pendientes.

Capítulo 3: Aportaciones

7. ¿Cómo se realiza la comunicación de aportaciones a Etorkizuna EPSV?

Completando el “Excel de Aportaciones” con los datos de empleados y los importes de aportación que corresponden a cada uno y realizando la transferencia por el importe total de las aportaciones a la cuenta bancaria de Etorkizuna EPSV (disponible en el apartado de Documentación General del Portal), y adjuntando ambos documentos (Excel de Aportaciones y Justificante de la transferencia) en el formulario del portal.

8. ¿Con qué frecuencia deben realizarse las aportaciones y cuándo se procesan?

Se sugiere que la primera aportación (correspondiente a los ejercicios 2023 y 2024- incluido el mes de diciembre-) se realice en una sola aportación y lo antes posible. A partir de enero de 2025, las aportaciones podrán realizarse mensualmente.

Las aportaciones se procesarán con posterioridad a la recepción de la transferencia, respetando siempre la fecha valor del envío de la transferencia, con las primeras aportaciones programadas para el 30 de noviembre de 2024.

9. ¿Cuándo puedo comenzar a realizar las aportaciones?

A partir de la fecha de publicación del presente documento, 18 de noviembre de 2024, el sistema estará totalmente habilitado para completar tanto el proceso de Alta como el de realización de las aportaciones iniciales.

10. ¿Qué tipo de aportaciones pueden realizarse en la EPSV?

- Aportaciones de Empresa. Son obligatorias y sus importes vienen fijados por el convenio colectivo. La empresa se las imputa al trabajador (socio de número) y son reducibles en el IRPF con un límite máximo de 8.000€ anuales.
- Aportaciones de Persona Trabajadora. Hace referencia a la aportación que el trabajador puede solicitar voluntariamente a la empresa para que se deduzca de su retribución bruta. Son voluntarias. son reducibles en el IRPF con un límite máximo de 5.000€ anuales.

11. ¿Es posible realizar aportaciones adicionales a las obligatorias por convenio?

Sí, además de las obligatorias, se pueden realizar aportaciones voluntarias de empleados, las cuales deben incluirse en el “Excel de Aportaciones.”

12. ¿Cómo sabré si he realizado las aportaciones correctamente?

El formulario habilitado no le dejará avanzar en caso de error en los campos o documentos.

Una vez completado el formulario, realizada la transferencia y adjuntado el Excel de Aportaciones y justificante de la transferencia realizada, la EPSV únicamente se pondrá en contacto con la empresa (mediante el email de contacto indicado por la empresa en el momento del alta) si las aportaciones no se han podido procesar por algún error posterior.

Si la empresa ha podido completar el formulario y no ha recibido ninguna comunicación de la EPSV, las aportaciones se habrán procesado correctamente.

Capítulo 4: Inversiones

13. ¿Dónde están invertidos los ahorros de las personas socias ordinarias?

Los criterios con los que Etorkizuna EPSV gestiona la inversión, están definidos en la Declaración de Principios de Inversión, fijados por la Junta de Gobierno de la Entidad, disponible entre la Documentación General de la EPSV.

Capítulo 5: Movilizaciones

14. ¿Cuándo puedo solicitar la movilización de mis derechos económicos a otra EPSV?

Puedes solicitar la movilización cuando termine tu relación laboral o equivalente con la Persona Socia Protectora.

15. ¿Cuál es el proceso para movilizar mis derechos económicos a otra EPSV?

Debes contactar a la EPSV a la que deseas movilizar tus derechos, y ellos enviarán la solicitud a Etorkezuna EPSV.

16. ¿Puedo movilizar mis derechos económicos de otra EPSV a Etorkezuna?

Sí, pero solo si los derechos económicos provienen de otro plan de empleo y la movilización es aprobada por la Junta de Gobierno de Etorkezuna.

Capítulo 6: Contingencias que dan lugar a prestaciones para las personas socias ordinarias

17. ¿Qué contingencias dan lugar al cobro de prestaciones?

La Entidad protege a las personas socias ordinarias por las contingencias de **jubilación, incapacidad permanente, fallecimiento, enfermedad grave, desempleo de larga duración y dependencia**, y a las personas beneficiarias ante la **contingencia de fallecimiento**, conforme se determina en el Reglamento de prestaciones del plan, en los Estatutos y en la normativa aplicable al efecto.

18. ¿Cómo puedo solicitar el cobro de prestaciones?

Accede al portal de Etorkezuna EPSV en la web de Kutxabank, ve a "Documentación General", descarga el "Impreso de Solicitud de prestación" y complétalo. Luego envíalo firmado y con la documentación requerida a etorkizuna_prestaciones@kutxabank.es

19. ¿Es necesario algún formulario adicional para hacer la declaración en la Hacienda Estatal?

Sí, si declaras en la Hacienda Estatal, también debes completar el "Modelo 145" y enviarlo junto con el impreso de solicitud.

Capítulo 7: Contingencia de fallecimiento y personas beneficiarias.

20. Soy el beneficiario de la persona asociada fallecida y quiero poner los derechos económicos a mi nombre, ¿Cómo relleno el formulario de Impreso de Solicitud de Prestación?

Accede al portal de Etorkizuna EPSV en la web de Kutxabank, ve a "Documentación General", descarga el "Impreso de Solicitud de prestación" y complétalo **dejando vacíos los campos "condiciones de liquidación" y "domiciliación de la prestación"**. Luego envíalo firmado y con la documentación requerida a etorkizuna_prestaciones@kutxabank.es

21. ¿Quiénes son las personas beneficiarias en caso de fallecimiento de la persona socia ordinaria?

Los beneficiarios serán los que, en su caso, se designen expresamente como beneficiarios en la última notificación efectuada a la Entidad y, a falta de designación expresa, se considerarán beneficiarios los indicados en el reglamento de prestaciones del Plan. Actualmente, a falta de designación expresa, lo serán por orden sucesivo, los siguientes:

- a) Cónyuge o pareja de hecho constituida con arreglo a la normativa aplicable.
- b) Hijos e hijas, por partes iguales.
- c) Padres y madres, por partes iguales.
- d) Personas herederas legales del causante.

22. ¿Cómo realizo una designación de beneficiarios expresa?

Descarga el "Impreso de Boletín de Designación de Beneficiarios", disponible en el apartado "Documentación General del portal web, compliméntalo, firmalo y envíalo por correo electrónico a etorkizuna_beneficiarios@kutxabank.es.

Capítulo 8: Acceso a la Banca Online

23. ¿Puedo acceder a mis posiciones por medios telemáticos?

Sí. Kutxabank pone a su disposición la posibilidad de acceder a la información de la EPSV a través de la Banca Online.

24. ¿Cómo solicito el acceso a la información de mi plan a través de la Banca Online?

Para obtener las claves de acceso a la banca online, debes acudir presencialmente a cualquier oficina de Kutxabank S.A.

25. ¿Qué información puedo consultar en la Banca Online?

Puedes ver la información general de tu plan, rentabilidad obtenida, composición, y los últimos movimientos.

Capítulo 9: Contacto y Soporte

26. ¿Cómo contactar con Etorkizuna EPSV en caso de dudas o incidencias?

Email: etorkizuna_consultas@kutxabank.es

Teléfono: **943 001 762**