

Plan de Pensiones de Empleo Simplificado del Sector de la Construcción

VidaCaixa Aporta+: Guía para personas que trabajan por cuenta propia con personas que trabajan a su cargo

Enero 2024



Calidad, confianza y compromiso social



Índice

| | |
|--|----|
| 1. Te damos la bienvenida | 3 |
| 2. Qué es un plan de pensiones de empleo simplificado | 4 |
| 3. Dónde puedes consultar y gestionar tu plan | 5 |
| 4. Cómo puedes acceder al portal <i>VidaCaixa Aporta+</i> | 7 |
| 5. Cómo puedes darte de alta como persona usuaria en <i>VidaCaixa Aporta+</i> | 8 |
| 6. Cómo puedes darte de alta como persona autónoma/ promotor | 9 |
| 7. Qué información del plan tienes disponible | 13 |
| 8. Cómo puedes dar de alta en el plan a las personas que trabajan para ti | 14 |
| 9. Cómo puedes realizar las aportaciones mensuales al plan para las personas que trabajan para ti | 16 |
| 10. Cómo puedes descargar el documento del modelo 345 | 18 |
| 11. Cómo pueden darse de alta en el plan las personas que trabajan para ti | 19 |
| 12. Glosario | 20 |

Te damos la bienvenida

En el nuevo Convenio General del Sector de la Construcción publicado en el BOE del 23 de septiembre de 2023, se ha acordado la creación del **Plan de Pensiones de Empleo Simplificado del Sector de la Construcción (PESC)**.

Este plan supone un importante beneficio social para ti y para las personas que trabajan a tu cargo que os va a permitir generar un ahorro para vuestra jubilación que, en el futuro, complementará la pensión que recibiréis de la Seguridad Social.

En VidaCaixa, como entidad gestora, nos ponemos a tu disposición y trabajamos para ofrecerte el mejor servicio y velar por el buen funcionamiento del plan.



Qué es un plan de pensiones de empleo simplificado

Los planes de pensiones de empleo simplificados son productos de previsión que permiten planificar el ahorro para la jubilación.

Los **promotores** de estos planes son las empresas que:

- Promueven e inician el plan.
- Dan de alta a los partícipes del plan.
- Realizan mensualmente las aportaciones.

Los **partícipes** del plan son las personas que reciben o realizan aportaciones al plan.

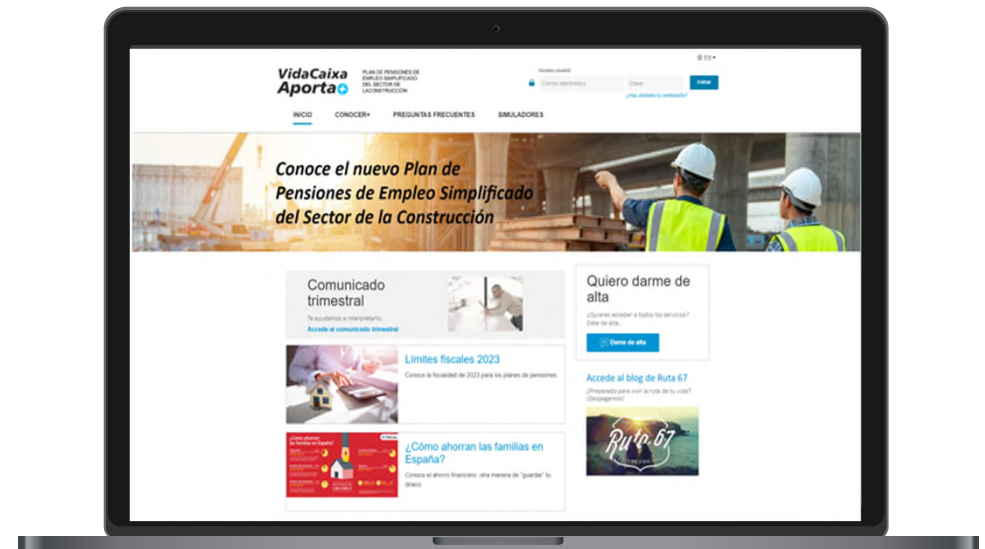
En tu caso, puedes ser tanto promotor como partícipe del plan.



Dónde puedes consultar y gestionar tu plan

VidaCaixa Aporta+ es tu canal de servicio digital y de autogestión, donde podrás realizar las siguientes gestiones de forma autónoma:

- **Consultar** documentos del plan (reglamento/actas).
- **Gestionar** altas de nuevos partícipes al plan.
- **Gestionar** aportaciones mensuales al plan a personas que trabajan a tu cargo.
- **Consultar mensualmente** el plan.
- **Descargar** el modelo fiscal M345 con los datos anuales¹.



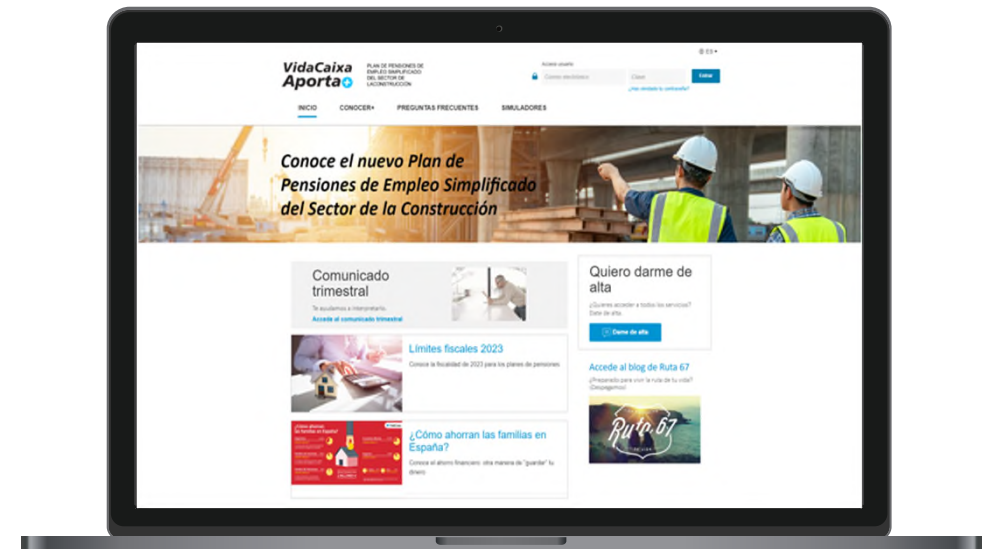
VidaCaixa Aporta+ canal de consulta y autoservicio

1. Nota: como promotor, la empresa está obligada a realizar una declaración informativa sobre las aportaciones obligatorias anuales que realiza a favor de su personal. Para ello, tiene que presentar el modelo 345 - Declaración informativa de las aportaciones anuales realizadas por el promotor a partícipes.

Ventajas de la autogestión

Disponer de un canal de autogestión te proporcionará:

- **Seguridad:** tienes un canal seguro con las transacciones autenticadas.
- **Autonomía:** el promotor puede realizar de forma autónoma las gestiones habituales.
- **Trazabilidad:** el usuario que realiza las gestiones puede hacer todo el seguimiento de los ficheros subidos.
- **Flexibilidad:** el promotor puede efectuar las gestiones en cualquier momento.
- **Comodidad:** todas las gestiones se pueden hacer desde el mismo canal.



VidaCaixa Aporta+ canal de consulta y autoservicio

Cómo puedes acceder al portal *VidaCaixa Aporta+*

Tienes dos opciones para acceder:

1 A través de la siguiente URL:

<https://bit.ly/aportamas-PESC>

2 A través del siguiente QR:



Cómo puedes darte de alta como persona usuaria

Antes de darte de alta como persona autónoma/promotor es necesario que seas usuario de la plataforma VidaCaixa Aporta+. El proceso es muy sencillo y podrás hacerlo desde cualquier dispositivo.

¿Qué necesitas para darte de alta como persona usuaria?

- 1 Accede a: <https://bit.ly/aportamas-PESC>
- 2 Completa el formulario de alta
- 3 Ten a mano:
 - El NIF/NIE en vigor
 - Un dispositivo con cámara (ordenador/móvil/tablet)
 - Una conexión a internet
 - Un teléfono móvil para recibir las claves para firmar

1 **Quiero darme de alta**

¿Quieres acceder a todos los servicios?
Date de alta.

Dame de alta

2 **Un nuevo portal lleno de servicios**

VidaCaixa Aporta+ es un nuevo servicio que VidaCaixa y Tu Empresa ponen a tu disposición a través del cual podrás acceder de forma centralizada a todas las herramientas necesarias para planificar la jubilación y gozar de una mayor tranquilidad para ti y tu familia.

Darte de alta es muy sencillo, solo tienes que:

- Completar este formulario.
- Realizar una videollamada para verificar tu identidad.

Campo Obligatorio

Correo electrónico *

Nombre *

Apellidos *

Teléfono móvil *

Tipo documento * Documento *

NIF

Colectivo *

Tarjeta de verificación *

Para qué necesitas la tarjeta de verificación:

- Para identificarte y saber qué eres tú.
- Para que puedas firmar tus operaciones.
- Para poder contactar contigo en caso necesario.

Continuar **Cancelar**

3 **ESPAÑA**

Mostrar la parte frontal del documento y apagar el flash

Mostrar la parte trasera del documento y apagar el flash

Mostrar la parte frontal del documento y apagar el flash

Mostrar la parte trasera del documento y apagar el flash

Importante: solo se necesita un único usuario para poder dar de alta a todos los promotores que necesites.

Cómo puedes darte de alta como persona autónoma/promotor

Una vez que dispongas de tu usuario, el siguiente paso es darte de alta como persona autónoma/promotor con personas que trabajan a tu cargo.

¿Quién se puede dar de alta como promotor del Plan de Pensiones de Empleo Simplificado del Sector de la Construcción?

- Persona jurídica con un CIF de la empresa adherida al Sector de la Construcción
- **Persona física, que trabaja por cuenta propia, con un NIF y con personas que trabajan a su cargo**

¿Qué pasos debes seguir?

- 1 Cumplimentar el formulario de alta
- 2 Disponer del documento acreditativo de autónomo (modelo 036/037)
- 3 Disponer del documento acreditativo de la titularidad de tu cuenta corriente

The screenshot shows the 'Selección perfil usuario PESC' page. At the top, there are navigation links: INICIO, MIS PRODUCTOS, CONOCER+, PREGUNTAS FRECUENTES, ADMINISTRACIÓN, and SIMULADORES. Below the navigation, the page title is 'Selección perfil usuario PESC'. The main heading is '¿Qué tipo de perfil tienes?' followed by the instruction 'selecciona un perfil en función de las operaciones que vayas a realizar'. There are two options: 'Soy trabajador por cuenta ajena' and 'Soy administrador'. The 'Soy administrador' option is highlighted with a red box. Below the options, there is a footer with links for 'Conocer+', 'Actualidad', and 'Ayuda'. The footer also includes social media icons for VidaCaixa Blog, Facebook, Twitter, Instagram, and LinkedIn, and legal information: 'Información legal sobre VidaCaixa, S.A.', 'Aviso legal', 'Política de cookies', and 'VidaCaixa S. A. U. Sociedad Unipersonal 2023'.

Cómo puedes cumplimentar el alta de persona autónoma como promotor 1/2

Al clicar sobre el perfil de administrador accederás a este formulario que debes cumplimentar:

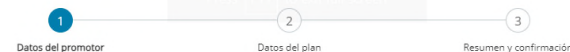


Al cumplimentar el formulario para darte de alta en *VidaCaixa Aporta+* recuerda adjuntar la documentación acreditativa:

1. Modelo 036/037
2. Tarjeta de identificación fiscal

Puedes hacerlo en formato Word, PDF, etc.

Planes de empleo - Formulario de alta al plan



Datos del promotor

*Campo obligatorio

| | |
|--|--|
| Tipo de identificador fiscal * | NIF/NIE * |
| CIF <input type="text"/> NIF <input type="text"/> | 00210864T <input type="text"/> |
| Nombre * | Apellidos * |
| Prueba <input type="text"/> | Autónomo <input type="text"/> |
| Domicilio fiscal * | Código postal * |
| Calle de Prueba 1 <input type="text"/> | 37001 <input type="text"/> |
| Localidad * | Provincia * |
| Salamanca <input type="text"/> | Salamanca <input type="text"/> |
| Código de administración de la AEAT * | Localidad de la delegación de la AEAT * |
| 3700 - Dependencia de Aduanas e Impuestos Especiales de Salar <input type="text"/> | Salamanca <input type="text"/> |
| Actividad económica * | Cuenta corriente (IBAN) * |
| 4211 - Construcción de carreteras y autopistas <input type="text"/> | ES86 0188 5449 8660 3901 9490 <input type="text"/> |

Documentación acreditativa

Necesitamos acreditar que los datos introducidos son correctos, por ello te pedimos que nos adjuntes la siguiente documentación.

ⓘ La suma de los dos documentos no pueden pesar más de 4MB

- Documento acreditativo de la actividad como autónomo

 Tarjeta identificación fiscal.pdf 39 kb 

- Documento acreditativo de la titularidad de la cuenta corriente

 Justificante titularidad PRUEBAS.pdf 6 kb 

Siguiente

Cancelar

Cómo puedes cumplimentar el alta de persona autónoma como promotor 2/2

Pasos a seguir:

- 1 Accede al enlace, lee y acepta toda la documentación contractual.
- 2 Comprueba que todos los datos son correctos y confirma la solicitud.
- 3 Confirma la operación con la clave que te llegará al móvil

The image shows two screenshots of the VidaCaixa Aporta+ website interface. The first screenshot, labeled with a '1' in a blue circle, shows the 'Planes de empleo - Formulario de alta al plan' page. A red box highlights a button that says 'Abrir, lee y acepta los documentos' (Open, read and accept documents). The second screenshot, labeled with a '3' in a blue circle, shows the 'Confirma la operación' (Confirm operation) step. A red box highlights a field for 'Clave PIN2' (PIN2 key). A '2' in a blue circle is also visible on the second screenshot, pointing to the 'Confirmar solicitud' (Confirm request) button.



Recuerda marcar que has leído y aceptas los documentos.

Finalización del formulario de alta

Tienes acceso a la descarga de todos los documentos firmados:



- Reglamento o especificaciones del plan
- Solicitud de adhesión del promotor al plan
- Orden de domiciliación SEPA

✓ Has realizado correctamente la solicitud de alta

20 Octubre 2023 a las 11:03 horas

○ Cuando se haga efectiva, te enviaremos un aviso a tu correo electrónico

Resumen de la operación y documentación

Datos del promotor

| | |
|---|---|
| Razón social | Identificador fiscal |
| Domicilio fiscal | Código Postal 28010 |
| Localidad Madrid | Provincia Madrid |
| Código de administración de la AEAT 28801 - Dependencia Regional de Aduanas e Impuestos Especiales de Madrid (incluida la Oficina Gestora de Impuestos Especiales) | Localidad de la delegación de la AEAT Madrid |
| Actividad Económica 2211 - Fabricación de neumáticos y cámaras de caucho; reconstrucción y recauchutado de neumáticos | Cuenta corriente (IBAN) ES9521003446230610207101 |

Datos del plan:

| | |
|---|--|
| Nombre PLAN DE PENSIONES DE EMPLEO SIMPLIFICADO DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCION | Fecha de solicitud de alta 20/10/2023 |
| Porcentaje de aportación 1% | |

Documentación

Te recomendamos descargar la documentación contractual
Puedes solicitar estos documentos siempre que quieras a través del formulario de contacto

- 📄 Reglamento del plan
- 📄 Solicitud adhesión
- 📄 Anexo a las especificaciones
- 📄 Orden de domiciliación SEPA

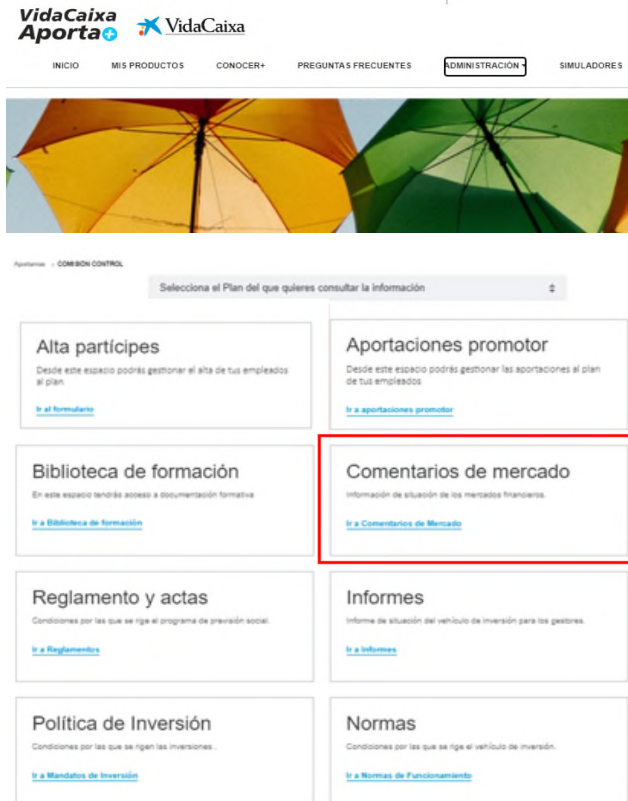
Finalizar

Qué información del plan tienes disponible

Como promotor puedes consultar todos tus documentos en un espacio único:



- Reglamento del Plan de Pensiones de Empleo Simplificado del Sector de la Construcción
- Anexo personalizado
- Actas de las reuniones de la Comisión de Control del Fondo de Pensiones
- Información estadística del plan
- Comentarios de mercado
- Documento de Política de Inversión
- Normas de Funcionamiento del Fondo de Pensiones



The screenshot shows the 'ADMINISTRACIÓN' section of the VidaCaixa Aporta+ website. At the top, there is a navigation menu with 'INICIO', 'MIS PRODUCTOS', 'CONOCER+', 'PREGUNTAS FRECUENTES', 'ADMINISTRACIÓN', and 'SIMULADORES'. Below the menu is a banner image of colorful umbrellas. The main content area is titled 'COMISIÓN CONTROL' and features a dropdown menu to 'Selecciona el Plan del que quieres consultar la información'. A grid of ten information cards is displayed, each with a title, a brief description, and a link to the document. The 'Comentarios de mercado' card is highlighted with a red border. The cards are: 'Alta participantes', 'Aportaciones promotor', 'Biblioteca de formación', 'Comentarios de mercado', 'Reglamento y actas', 'Informes', 'Política de Inversión', and 'Normas'.

| Alta participantes | Aportaciones promotor |
|---|--|
| Desde este espacio podrás gestionar el alta de tus empleados al plan. | Desde este espacio podrás gestionar las aportaciones al plan de tus empleados. |
| Ir al formulario | Ir a aportaciones promotor |
| Biblioteca de formación | Comentarios de mercado |
| En este espacio tendrás acceso a documentación formativa. | Información de situación de los mercados financieros. |
| Ir a Biblioteca de formación | Ir a Comentarios de Mercado |
| Reglamento y actas | Informes |
| Condiciones por las que se rige el programa de previsión social. | Informe de situación del vehículo de inversión para los gestores. |
| Ir a Reglamentos | Ir a Informes |
| Política de Inversión | Normas |
| Condiciones por las que se rigen las inversiones. | Condiciones por las que se rige el vehículo de inversión. |
| Ir a Mandatos de Inversión | Ir a Normas de Funcionamiento |

Cómo puedes dar de alta en el plan a las personas que trabajan para ti

Pasos a seguir:

1 Selecciona el plan de pensiones.

2 Descarga el fichero Excel



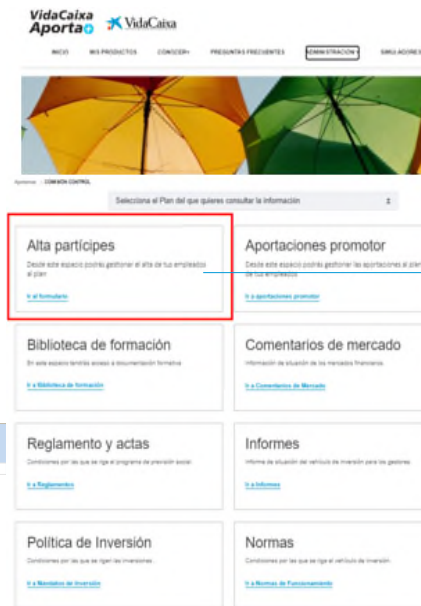
Alta participes

y rellena los datos que se solicitan:

| CIF/NIF PROMOTOR | NIF TITULAR | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE | FECHA NACIMIENTO | SEXO | IDIOMA | CÓDIGO VÍA PÚBLICA | DIRECCIÓN | CÓDIGO POSTAL | POBLACIÓN | NACIONALIDAD | FECHA ALTA PLAN | CÓDIGO EMPLEADO | INGRESOS SUPERIORES A 45.000 EUROS | EMAIL | MÓVIL | |
|------------------|-------------|-----------------|------------------|--------|------------------|------|--------|--------------------|-----------|---------------|-----------|--------------|-----------------|-----------------|------------------------------------|-------|-------|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

3 Asigna el nombre al fichero Excel tal como se indica (ddmmaaa_679_CIF o NIF).

4 Carga el fichero y válidalo.



Resultado de las altas

Al realizar las altas como partícipes del plan, te aparecerá un aviso con el resultado del proceso:

- Si durante el proceso de alta ha habido algún dato erróneo, te aparecerá un mensaje para que puedas corregirlo, y volver a procesarlo.

Se ha producido un error al procesar la solicitud.
Por favor, vuelve a subir el fichero.

Si tienes cualquier duda o consulta puedes ponerte en contacto con nosotros a través de sopORTE.aportamas@vidacaixa.es

[Intentarlo nuevamente](#) [Finalizar](#)

- En caso de que todo sea correcto, te aparecerá un mensaje indicando que el proceso ha finalizado.

Has realizado correctamente la solicitud de tramitación del alta de partícipes.
Te informaremos del resultado enviándote un aviso a tu correo electrónico

Si tienes cualquier duda o consulta puedes ponerte en contacto con nosotros a través de sopORTE.aportamas@vidacaixa.es

[Subir un nuevo fichero](#) [Finalizar](#)



Aportamas > COMISIÓN CONTROL > ALTA PARTICÍPES

Alta partícipes

El fichero se ha validado correctamente.

Al clicar en "Solicitar" tramitaremos su orden para gestionar el alta de **XXX** partícipes.

Si necesita verificar o revisar el fichero, por favor, cancele la operación y súbalo de nuevo.



Cómo puedes realizar las aportaciones mensuales de las personas que trabajan para ti



- ✓ Día de cargo de las aportaciones mensuales del promotor: **el día 22; de ser festivo, será el día anterior hábil.**
- ✓ Fecha máxima en la que debes enviar la información de las aportaciones: **2 días hábiles antes de la fecha prevista del cargo.**



- ✓ **Asegúrate de que la cuenta del promotor dispone de saldo** para el cargo de las aportaciones mensuales en curso.
- ✓ **Deberás autorizar el cargo** de VidaCaixa que recibirás de tu entidad bancaria.
- ✓ **Los partícipes deberán estar dados de alta** previamente en el plan, **al menos un día antes.**

Pasos a seguir:

1 Selecciona el plan de pensiones.

2 Descarga el fichero Excel



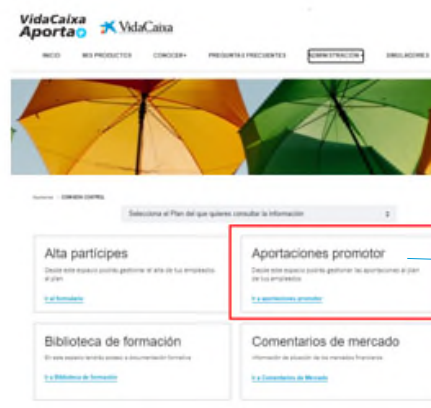
Aportaciones y rellena los datos de las aportaciones¹.

| CIF/NIF PROMOTOR | NIF | IMPORTE OBLIGATORIO PROMOTOR | IMPORTE OBLIGATORIO PARTICIPE | IMPORTE VOLUNTARIO PARTICIPE | IMPORTE VOLUNTARIO FLEXIBLE |
|------------------|-----|------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
|------------------|-----|------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-----------------------------|

3 Asigna el nombre del fichero Excel tal como se indica (ddmmaaa_679_CIF o NIF).

4 Carga el fichero y válidalo.

1. En caso de que la persona trabaja por cuenta propia con personas trabajadoras a su cargo quiera hacer aportaciones para sí misma, deberá indicarlás en la columna de aportaciones voluntarias del partícipe.



2




Resultado del proceso de aportaciones

Al realizar las aportaciones, te aparecerá un aviso con el resultado de la gestión:

- Si se ha introducido algún dato erróneo, te aparecerá un mensaje para que puedas corregirlo y volver a realizar la carga del fichero de aportaciones:

Alta aportaciones empleados

 Se ha producido un error al procesar la solicitud. Por favor, vuelva a subir el fichero más tarde.

Si el problema persiste, puedes ponerte en contacto con nosotros en soporte.aportamas@vidacaixa.es

- En caso de que todo esté correcto, te aparecerá un mensaje que indica que el proceso ha finalizado.

Alta aportaciones empleados

 Tu solicitud se está tramitando, te informaremos del resultado por correo electrónico

Si tienes cualquier duda o consulta puedes ponerte en contacto con nosotros a través de soporte.aportamas@vidacaixa.es

VidaCaixa Aportas+ 

INICIO MIS PRODUCTOS CONOCER+ PREGUNTAS FRECUENTES ADMINISTRACIÓN+ SIMULADORES

Aportamas > COMISIÓN CONTROL > APORTACIONES PROMOTOR

Alta aportaciones empleados

El fichero se ha subido correctamente.

Al clicar en "Solicitar" tramitaremos su orden para gestionar un importe total de **0000,00€** Correspondiente a:

Importe de aportaciones obligatorias del promotor: 000,00 €
Importe de aportaciones obligatorias del partícipe: 000,00 €
Importe de aportaciones voluntarias del partícipe: 000,00 €

Si necesita verificar o revisar el fichero, por favor, cancele la operación y súbalo de nuevo.

NOTA: Si todos los datos están correctos, **clickar** en "solicitar"

NOTA: Si se detecta algún error en el documento, importe o errores, **clickar** en "cancelar"

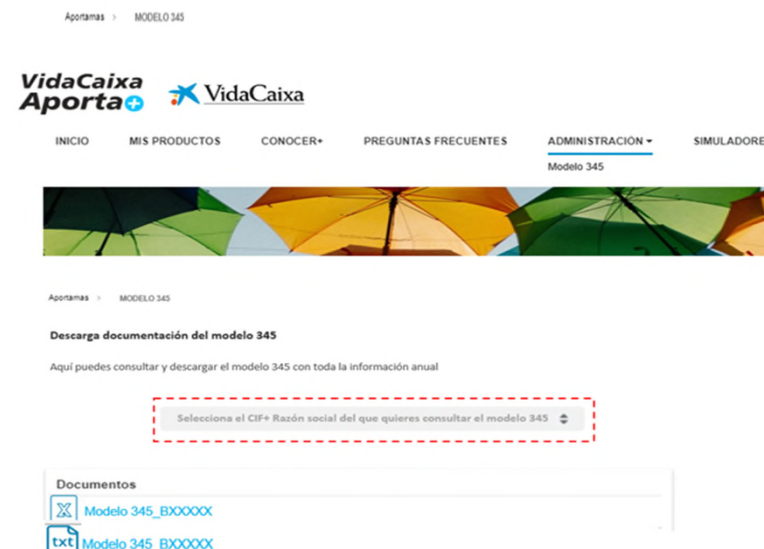
Cómo puedes descargar el documento del modelo 345

La empresa está obligada a realizar una declaración informativa sobre las aportaciones obligatorias anuales que realiza a favor del personal.

Para ello, tiene que presentar el **modelo 345 - Declaración informativa de las aportaciones anuales realizadas por el promotor a partícipes**.

Puedes descargar el modelo 345 desde:

1. El menú de administración, seleccionando la opción modelo 345.
2. O bien, una vez en la pantalla “Descarga documentación del modelo 345”, tienes que seleccionar el CIF correspondiente del promotor para el que quieres obtener la documentación y esta aparecerá para que puedas descargarla.



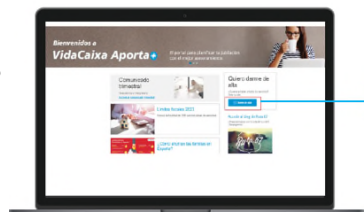
Cómo pueden darse de alta las personas trabajadoras

En el manual de usuario para el alta del servicio digital *VidaCaixa Aporta+*, **dispondrán de la información para darse de alta como usuarias en el servicio.**

Es importante que hagas llegar esta información a las personas que trabajan en tu empresa:



Manual usuario
Aporta+



Quiero darme de alta
¿Quieres acceder a todos los servicios?
Date de alta.
[Dame de alta](#)

Un nuevo portal lleno de servicios

VidaCaixa Aporta+ es un nuevo servicio que VidaCaixa y Tu Empresa ponen a tu disposición a través del cual, podrás acceder de forma centralizada a todas las herramientas necesarias para planificar tu jubilación y gozar de una mayor tranquilidad para ti y tu familia.

Este de alta es muy sencillo, solo tienes que:

- Completar este formulario
- Realizar una videollamada para verificar tu identidad

* Campo Obligatorio

Como electrónico *

Nombre *

Apellidos *

Teléfono móvil *

Tipo documento * Documento *

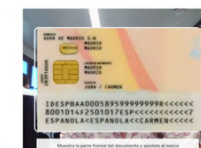
NIF

Colectivo

Tarjeta de verificación *

Para que recordemos tu teléfono e e-mail:
Para identificar y saber que eres tú
Para que puedas firmar tus operaciones
Para poder custodiar contigo en caso necesario

[Continuar](#) [Cancelar](#)



Glosario

Promotor: es la persona o entidad, de cualquier tipo, que ha concebido, diseñado y puesto en marcha este producto de ahorro.

Partícipe: son las personas físicas para las que se crea el plan y que realizan las aportaciones. En el caso de los planes de pensiones de empleo simplificados, la empresa realiza aportaciones en beneficio de las personas que trabajan para ella.

Personas beneficiarias: son las personas que tienen derecho a recibir las prestaciones del plan en caso de fallecimiento del partícipe. El partícipe puede designarlas libremente.

Entidad gestora: es la encargada de gestionar los activos del plan o del fondo, tratando de maximizar su rentabilidad en relación con el perfil de riesgo que puede asumir y recibe una comisión sobre el patrimonio del fondo por sus servicios.

Comisión de control: se encarga de supervisar el funcionamiento y la ejecución del plan. Para ello, se reúne periódicamente con la entidad gestora.



MUCHAS GRACIAS