

Indice

1. Revisiones del Documento
2. Presentación Oficina Virtual
3. Entrada en la Oficina Virtual.
 - 3.1. Alta de mutualista en la Oficina Virtual.
 - 3.1.1. Registro previo de mutualista.
 - 3.1.2. Correo de Confirmación de Registro.
 - 3.2. Recordar cuenta en este ordenador.
 - 3.3. Recuperar contraseña de acceso.
 - 3.4. Correo electrónico no confirmado.
 - 3.5. Cuenta bloqueada de mutualistas
 - 3.6. Iniciar sesión ya registrado el mutualista
4. Pantallas Plataforma Oficina Virtual.
 - 4.1. Pantalla Principal.
 - 4.2. Pantalla Datos.
 - 4.3. Pantalla Contratos.
 - 4.3.1. Pantalla General con todas las secciones
 - 4.3.2. Pantalla Datos Generales del Contrato.
 - 4.3.3. Pantalla Datos Básicos del Contrato.
 - 4.3.4. Pantalla Beneficiarios.
 - 4.3.5. Pantalla Provisiones Matemáticas.
 - 4.3.6. Pantalla Documentos.
 - 4.3.7. Pantalla Coberturas.
 - 4.3.8. Pantalla Aportaciones
 - 4.4. Pantalla Recibos.
 - 4.5. Pantalla Prestaciones.
 - 4.6. Pantalla Documentos.
 - 4.7. Pantalla Actualiza tus datos
 - 4.8. Pantalla Ayúdanos a mejorar.
 - 4.9. Cerrar Sesión y Salir de la Aplicación.

1. Revisiones del Documento

Este documento está versiones y en este apartado aparecerán los cambios que contienen cada versión.

Fecha	Versión	Modificaciones hechas
18/09/2019	1.0	Creación del documento explicativo

2. Presentación Oficina Virtual

Mupiti en su proceso de transformación digital en el que está involucrado, desarrolla una nueva plataforma digital que sustituye a la actual Oficina Virtual, en la cual ya incorpora mayor información sobre los contratos de sus mutualistas, mayor documentación asociada

pero utilizando tecnologías más actuales, seguras y ágiles, aplicando además protocolo seguro en el intercambio de información y adaptada a todo dispositivo informático desde donde se interactúe con la misma.

Esta nueva plataforma, surge con una idea clara de ir evolucionado paulatinamente, y en ella se irán incorporando nuevos módulos y procesos con el único objetivo de la plena satisfacción de sus mutualistas, por ello les pedirá en todo momento un feedback de su grado de uso, que comuniquen su experiencia, necesidades y/o mejoras... usando las vías de comunicación usuales para que esta evolución sea evolutiva y vaya de la mano entre Mupiti y sus mutualistas.

3. Entrada en la Oficina Virtual

Para poder entrar en la página web de la Oficina Virtual de Mupiti, desde cualquier navegador de internet, hay que escribir la siguiente dirección.

<https://oficinavirtual.mupiti.com>

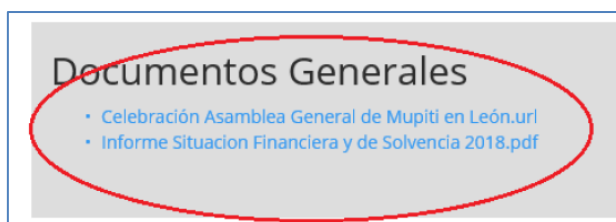
Al entrar en la misma aparecerá la página principal como se muestra en la siguiente imagen.



En esta página principal, aparecen dos secciones totalmente diferentes:

1. Acreditación para acceder a la plataforma, así como poder recuperar/recordar la contraseña de acceso, o incluso registrarse en dicha plataforma.
2. La sección Documentos Generales Públicos.

Esta sección **Documentos Generales** Públicos se compone de información relevante sobre la mutualidad y los seguros que ofrece, interesante para tanto para los mutualistas como para otras personas futuras candidatas a contratar seguros. Ejemplos de información que podrá aparecer la vemos en la siguiente imagen.



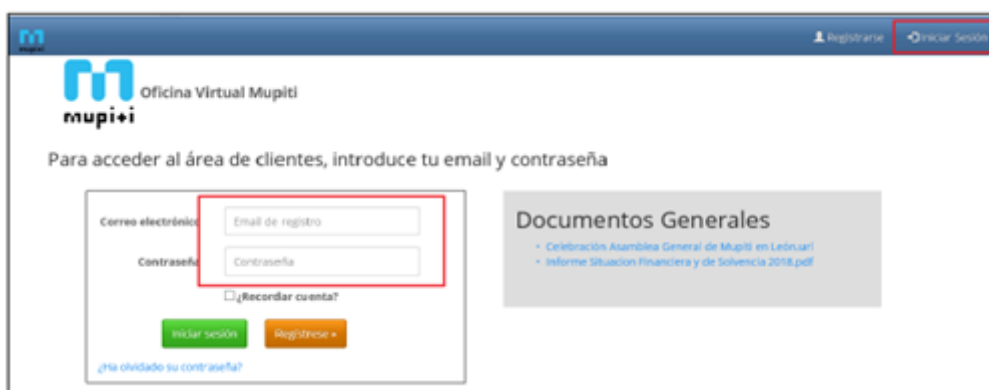
Para poder interactuar con la plataforma, **hay que estar dado de alta**, si un mutualista y estaba dado de alta en la anterior plataforma, **tendrá que registrarse de nuevo**, ¿cómo? Bien pulsando el botón [Regístrate](#) o bien pulsando en la parte superior de la pantalla en la opción [Regístrate](#). Ambas opciones te enseñan la ubicación en la siguiente imagen.



De forma más detallada, en el punto **3.1** de este documento se explica al detalle el proceso para darse de alta en la plataforma.

En el punto 3.1 puede consultarse el proceso de alta de forma más detallada.

Si ya se he hecho el proceso de alta, la entrada a la plataforma, se hará indicando el correo electrónico, la contraseña y pulsando el botón [Iniciar sesión](#) o la opción que aparece en la parte superior derecha llamada [Iniciar Sesión](#). Estas opciones aparecen resaltadas en la siguiente imagen.





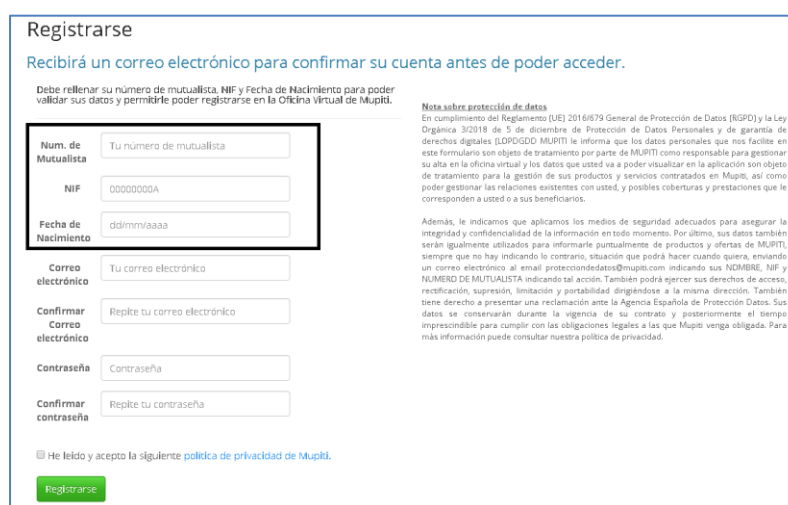
Por último, se puede acceder a la política de privacidad de Mupiti en la parte inferior izquierda de la plataforma, como mostramos en la siguiente imagen.

3.1. Alta de mutualista en la Oficina Virtual

El alta en la plataforma lo hará cada mutualista de forma autónoma, siempre que el mismo, tenga contratos activos o con derechos o bien esté cobrando prestaciones. La antigua Oficina Virtual usaba el Número de Mutualistas como dato identificativo del usuario, pero en la nueva versión, el dato identificativo **será el correo electrónico**.

3.1.1. Registro previo del mutualista

Al pulsar el botón  o pulsando en la parte superior de la pantalla en la opción , va a aparecer en pantalla un formulario que habrá que ir rellenando según los datos que nos pidan, como vemos en la siguiente imagen.



Regístrate

Recibirá un correo electrónico para confirmar su cuenta antes de poder acceder.

Debe rellenar su número de mutualista, NIF y Fecha de Nacimiento para poder validar sus datos y permitirle poder registrarse en la Oficina Virtual de Mupiti.

Nota sobre protección de datos
En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y de garantía de derechos digitales (LOPDGDD MUPITI) le informa que los datos personales que nos facilite en este formulario son objeto de tratamiento por parte de MUPITI como responsable para gestionar su alta en la oficina virtual y los datos que usted va a poder visualizar en la aplicación son objeto de tratamiento para la gestión de sus productos y servicios contratados en Mupiti, así como poder gestionar las relaciones existentes con usted, y posibles coberturas y prestaciones que le corresponden a usted o a sus beneficiarios.

Además, le indicamos que aplicamos los medios de seguridad adecuados para asegurar la integridad y confidencialidad de la información en todo momento. Por último, sus datos también serán igualmente utilizados para informarle puntualmente de productos y ofertas de MUPITI, siempre que no hay indicación lo contrario, situación que podrá hacer cuando quiera, enviando un correo electrónico al email: protecciondatos@mupiti.com indicando sus NOMBRE, NIF y NUMERO DE MUTUALISTA indicando tal acción. También podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y portabilidad dirigiéndose a la misma dirección. También tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección Datos. Sus datos se conservarán durante la vigencia de su contrato y posteriormente el tiempo imprescindible para cumplir con las obligaciones legales a las que Mupiti venga obligada. Para más información puede consultar nuestra política de privacidad.

Formulario:

- Num. de Mutualista:** Tu número de mutualista
- NIF:** 00000000A
- Fecha de Nacimiento:** dd/mm/aaaa
- Correo electrónico:** Tu correo electrónico
- Confirmar Correo electrónico:** Repite tu correo electrónico
- Contraseña:** Contraseña
- Confirmar contraseña:** Repite tu contraseña

☐ He leído y acepto la siguiente [política de privacidad de Mupiti](#).

Regístrate

Se indica en este momento el significado de cada campo.

- **Num. de mutualista.** Indicar el número de mutualista, si no se conociera en el momento, previamente habrá que contactar con Mupiti para conocerlo o bien mirar alguno de los títulos de los contratos de dicho mutualista.
- **NIF.** Escribir el NIF o NIE. Este valor tiene que cumplir el formato de dicho documento (00000000A o A00000000, en definitiva 1 letra y 8 números).
- **Fecha de Nacimiento.** Escribir la fecha de nacimiento del mutualista, pero con el formato DD/MM/AAAA siendo DD el día, MM el mes y AAAA el año con cuatro cifras.
- **Correo Electrónico.** Escribir la dirección de correo electrónico con la que se quiere registrar en la plataforma, ese correo electrónico será el nombre de usuario. Hay que asegurarse de tener acceso al mismo, ya que en el proceso de registro, llegará un correo de confirmación que hay que pinchar...
- **Confirmar Correo Electrónico.** Volver a escribir el correo electrónico.
- **Contraseña.** Escribir la contraseña de acceso que a diferencia de la antigua plataforma, ahora los requerimientos son al menos una letra mayúsculas, 1 letra minúscula y 1 número, quitando la obligación de no poner caracteres especiales (& % \$) aunque recomendamos su uso por seguridad.
- **Confirmar Contraseña.** Escribir la contraseña de nuevo.

Ahora con toda la información rellena, hay que pulsar en el check ☐ He leído y acepto la siguiente [política de privacidad de Mupiti](#) para confirmar que se ha leído la política de privacidad de Mupiti (se recomienda leerla) y estar de acuerdo con los términos legales de uso de la aplicación y tratamientos que Mupiti hace con los datos.

Por último, hay que pulsar en [Registrarse](#). La plataforma en ese momento, comprueba los datos introducidos y si todo es correcto, envía un mensaje a la cuenta de correo electrónico incorporando en el formulario, para validar el proceso, añadiendo en este caso una seguridad de doble factor en este proceso de alta del usuario.

Si la **validación de los datos fallara**, quiere indicar que la combinación Número de mutualista, NIF y fecha de nacimiento no es la correcta para la ficha de mutualista o bien que hay alguno de los datos obligatorios que no se ha rellenado, como por ejemplo se puede ver en la siguiente imagen.

Registrarse

Recibirá un correo electrónico para confirmar

Debe rellenar su número de mutualista, NIF y Fecha de Nacimiento para validar sus datos y permitirle poder registrarse en la Oficina Virtual.

- El campo NIF es obligatorio.
- El campo Fecha de Nacimiento es obligatorio.

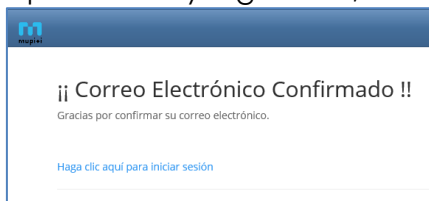
Num. de Mutualista
 NIF
 Fecha de Nacimiento

3.1.2. Correo de Confirmación de Registro.

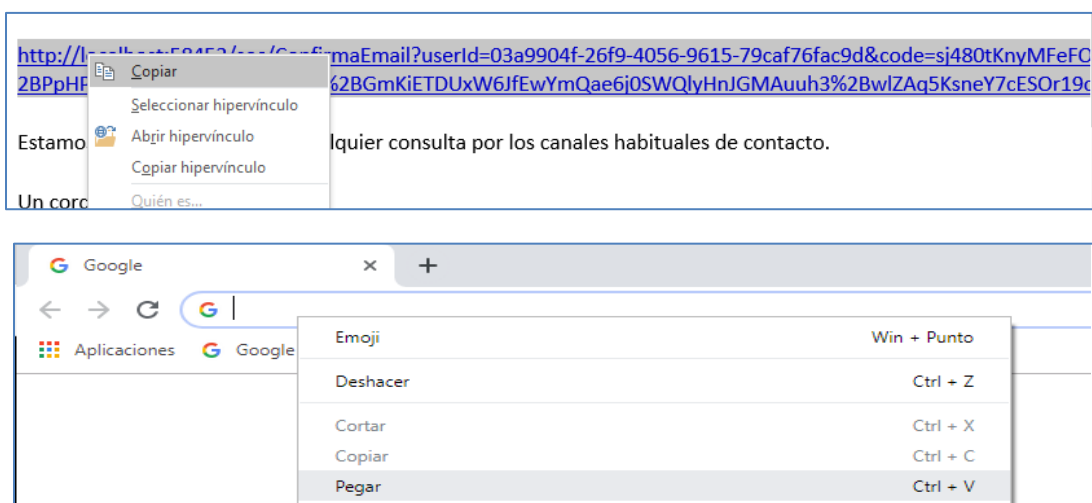
Como se ha indicado, el proceso genera un email de confirmación en la cuenta del nuevo usuario, el cual debe de pulsar sobre el enlace que contiene para dejar validado el proceso de alta y finalizarlo. Se muestra un ejemplo de estos mensajes en la imagen siguiente.



Al pulsar en el enlace, se abrirá una página web indicando que el proceso ha quedado hecho y el alta producida y registrada, como se ve en la siguiente imagen.



Si no funcionara el proceso, o aunque se pulse en el enlace, no se abre la página web, no es problema, siempre se puede copiar la dirección que aparece y pegarla en la barra de direcciones de cualquier navegador de Internet para confirmar dicho proceso, como se muestra en la siguiente imagen.



Si aún con el modo anterior, tampoco aparece el mensaje de confirmación del proceso, entonces habrá que ponerse en contacto con Mupiti para poder solucionar dicho error.

3.2. Recordar cuenta en este ordenador

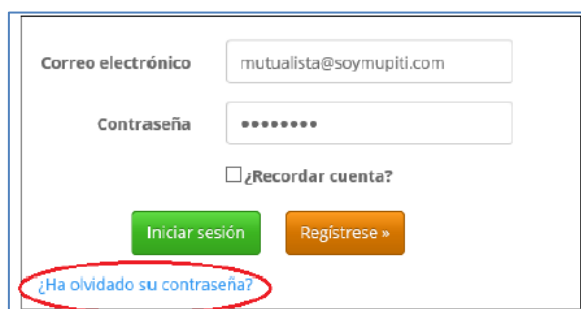
Si bien no se recomendamos por seguridad (sobre todo si se está navegando con conexiones a internet públicas) se puede indicar que el navegador recuerde los datos de acceso, pulsando en ☐ ¿Recordar cuenta? de tal modo que cada vez que se entre en la plataforma, los datos de acceso ya aparecerán rellenos en cada campo y sólo con pulsar en , se entrará directamente en la plataforma. Se muestra esta opción en la siguiente imagen.



Como se ha indicado antes, es recomendable que **sólo se use esta opción** en el ordenador o dispositivo habitual y que nadie más tiene acceso a él.

3.3. Recuperar contraseña de acceso

Si en un momento dado, no se conoce la contraseña, puede recuperar pulsando en la opción [¿Ha olvidado su contraseña?](#) que generará y lanzará el proceso de recuperación de contraseña que se explica a continuación. Se muestra ahora la siguiente imagen con la pantalla donde se puede localizar la opción indicada.



Correo electrónico:

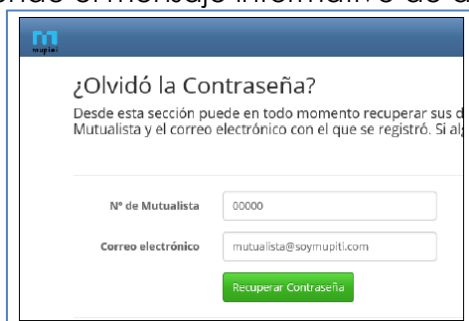
Contraseña:

☐ ¿Recordar cuenta?

[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Explicamos ahora todo el proceso de recuperación de contraseña.

- 1) Pulsar primero en [¿Ha olvidado su contraseña?](#) y aparecerá las siguientes pantallas en donde pedirá que se introduzca, el número de mutualista y cuenta de correo electrónico (identificador de usuario) con la que se está registrado y pulsar en apareciendo el mensaje informativo de desarrollo del proceso.

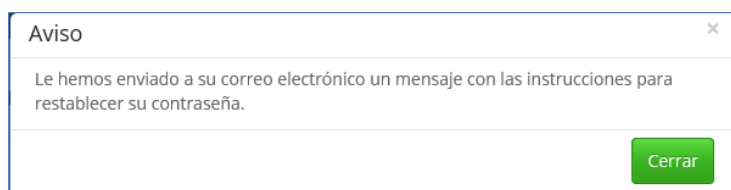


¿Olvidó la Contraseña?

Desde esta sección puede en todo momento recuperar sus datos de Mutualista y el correo electrónico con el que se registró. Si al

Nº de Mutualista:

Correo electrónico:



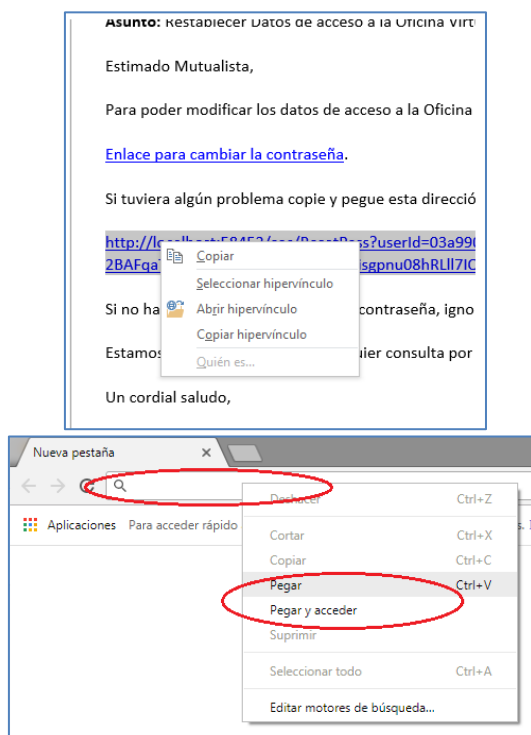
Aviso

Le hemos enviado a su correo electrónico un mensaje con las instrucciones para restablecer su contraseña.

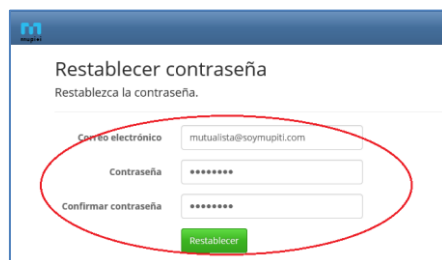
- 2) Si el correo no ha llegado, es porque los datos introducidos no son correctos, por ello si se cree que no es así, habrá que contactar con Mupiti.
- 3) Si el correo si ha llegado, tendrá una apariencia como la imagen siguiente, entonces pulsar en el enlace para confirmar el proceso de cambio de contraseña y se abrirá una página web para modificar la misma.




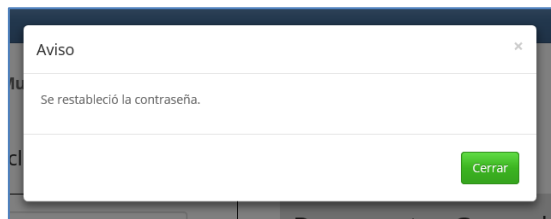
- 4) Si el enlace no abre la pantalla de cambio de contraseña, se puede copiar el enlace y escribirlo en la barra de direcciones del navegador web.



- 5) Tanto en el paso 3 como en el paso 4, el resultado es la imagen siguiente en la que habrá que indicar la nueva contraseña.

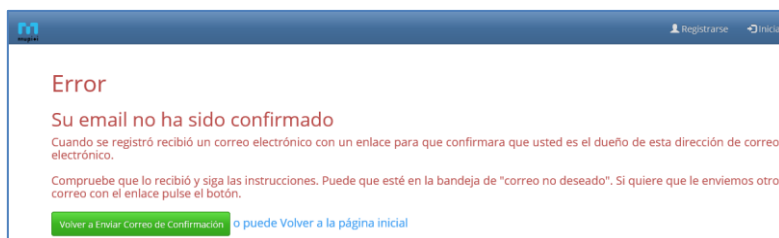


- 6) Rellenada la nueva contraseña, se debe pulsar en el botón  y si la contraseña introducida coincide en los dos campos donde ha pedido rellenarla, aparecerá la siguiente pantalla indicando la correcta ejecución del proceso.



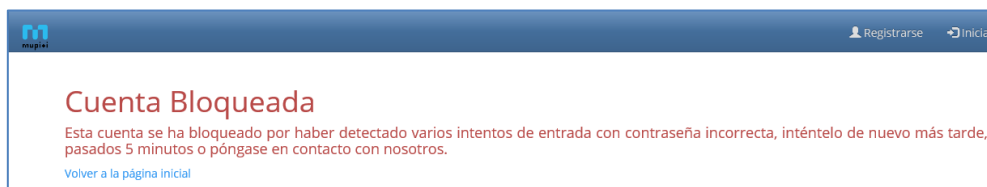
3.4. Correo electrónico no confirmado.

Si un usuario en el proceso de alta, no confirmó el correo, cada vez que se entre en la plataforma, le aparecerá un mensaje recordando dicha acción no producida, y le pedirá genere de nuevo el proceso, como se muestra en la siguiente imagen.



3.5. Cuenta bloqueada de mutualistas.

Si se intenta acceder a la plataforma, y aparece el mensaje **“cuenta bloqueada”** significa que se ha intentado entrar más veces de los intentos permitidos, entonces habrá que contactar con Mupiti para deshacer el bloqueo existente del usuario, un ejemplo de estos mensajes es el que aparece en la siguiente pantalla.



3.6. Iniciar sesión ya registrado el mutualista.

Para iniciar sesión en la plataforma, hay que indicar el correo electrónico/contraseña (previamente se supone que dicho mutualista está registrado con los datos introducidos) como se muestra en la siguiente pantalla.



4. Pantallas Plataforma Oficina Virtual

Durante este apartado se van a presentar todas las pantallas que el mutualista una vez dentro de la plataforma va a poder consultar, contratos, recibos, prestaciones, documentos...

Explicamos una a una estas pantallas con más detenimiento.

4.1. Pantalla Principal

Nada más entrar en la plataforma, aparece la pantalla principal con el mensaje de bienvenida, como se muestra en la imagen siguiente.



Además, en la parte superior de la pantalla, aparece el menú con todas las secciones que se pueden consultar, pulsando en cada una de ellas, se irá navegando por las distintas secciones, este menú se puede ver en la siguiente imagen.



4.2. Pantalla Datos

En esta sección, el mutualista puede consultar sus datos de contacto registrados en Mupiti. Es **importante y recomendable** el actualizar dicha información si habido cambios en la misma, ya que tanto el acceso a esta plataforma, como la recepción de documentación e información de los contratos y otros avisos que puedan suceder, están relacionados con dicha cuenta de correo electrónico, por ello dicha recomendación.

Además, se puede consultar los apartados **Info Mupiti e Info Terceros**. Estos campos son los consentimientos de recepción de información comercial, de acuerdo a la actual normativa de protección de datos, **si aparecen marcados** es que en algún momento el mutualista ha ejercido su derecho a que no le llegue a su correo electrónico información comercial de Mupiti, aunque cabe recordar que para algunos productos, bien por la normativa de su reglamento asociado (por ejemplo Mupiti Profesional) , o bien por normativa de las administraciones públicas (por ejemplo el Plan de Previsión Asegurado), aún estando marcadas las casillas anteriores, podrá seguir recibiendo información NO comercial pero SI administrativa a su correo electrónico.

En la siguiente imagen, se puede ver la pantalla de datos.



4.3. Pantalla Contratos

En esta sección, el mutualista podrá consultar los contratos que tiene suscritos en Mupiti, su estado e incluso un histórico de todos aquellos contratos que en algún momento también ha tenido contratados, basta con elegir en los botones que se muestran a continuación la opción elegida.



Como **“Sólo Contratos Activos”** aparecerán todos aquellos contratos, es decir, aquellos que están en estado ACTIVO y/o aquellos como Mupiti Profesional, PPA o Jubilación, que si bien aparecen en estado de BAJA, significa que sobre ellos el mutualista no realiza

aportaciones de forma periódica, pero si que tiene sobre ellos unos derechos a su jubilación, incluso las cantidades aportadas anualmente siguen creciendo con el 1%+PB.

Se muestra a continuación, un ejemplo de la pantalla de Contratos en la imagen siguiente.



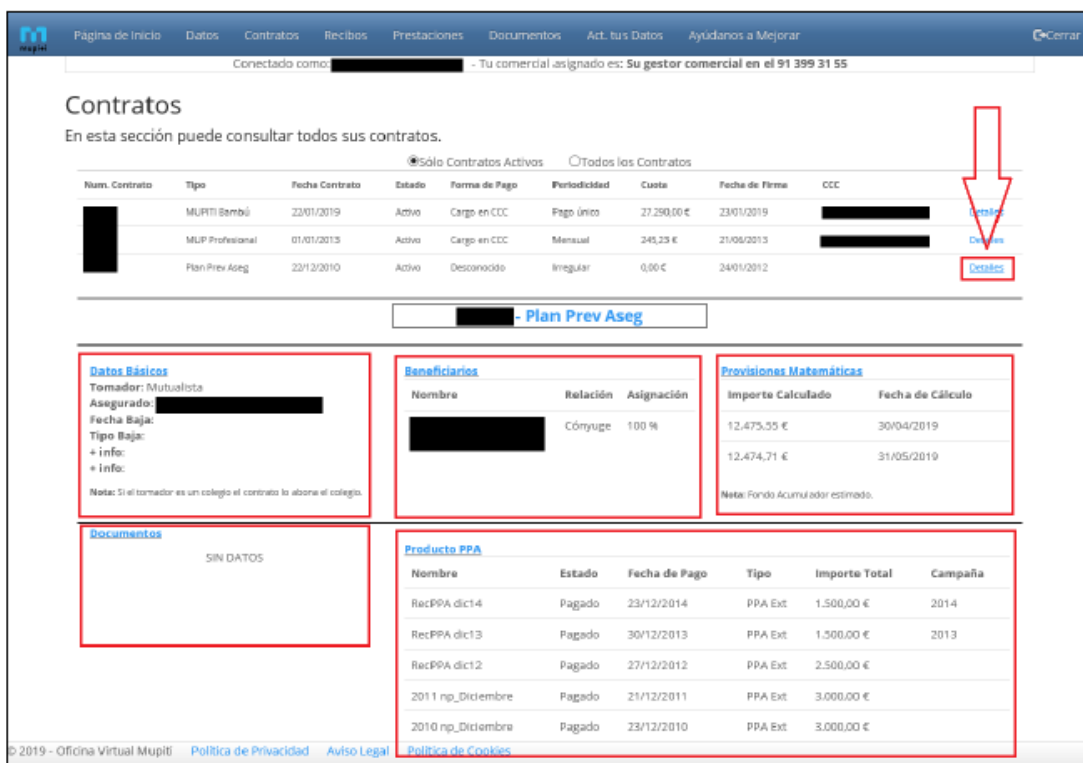
En todos ellos, aparece la opción de [Detalles](#) donde se muestran los detalles básicos del contrato seleccionado, esta opción la vemos subrayada en la siguiente imagen.



En los siguientes puntos del manual, se explican y detallan una serie de pantallas, que aparecen (dependiendo del producto elegido) cuando hemos pulsado sobre el botón [Detalles](#).

4.3.1. Pantalla General con todas las secciones

Aunque como se ha indicado en el punto anterior, todas las pantallas de esta sección, se van a explicar una a una, se muestra una imagen general de todas ellas, en donde se destaca cada una de las secciones de la misma.



Contratos

En esta sección puede consultar todos sus contratos.

☒ Sólo Contratos Activos ☐ Todos los Contratos

Num. Contrato	Tipo	Fecha Contrato	Estado	Forma de Pago	Periodicidad	Cuota	Fecha de Firma	CCC	
[Redacted]	MUPITI Smbú	22/01/2019	Activo	Cargo en CCC	Pago único	27.290,00 €	23/01/2019	[Redacted]	Detalles
[Redacted]	MUP Profesional	01/01/2013	Activo	Cargo en CCC	Mensual	245,23 €	21/06/2013	[Redacted]	Detalles
[Redacted]	Plan Prev Aseg	22/12/2010	Activo	Desconocido	Irregular	0,00 €	24/01/2012		Detalles

[- Plan Prev Aseg](#)

Datos Básicos

Tomador: Mutualista

Asegurado: [Redacted]

Fecha Baja:

Tipo Baja:

+ info:

+ info:

Nota: Si el tomador es un colegio el contrato lo abona el colegio.

Beneficiarios

Nombre	Relación	Asignación
[Redacted]	Cónyuge	100 %

Provisiones Matemáticas

Importe Calculado	Fecha de Cálculo
12.475,55 €	30/04/2019
12.474,71 €	31/05/2019

Nota: Fondo Acumulador estimado.

Documentos

SIN DATOS

Producto PPA

Nombre	Estado	Fecha de Pago	Tipo	Importe Total	Campaña
RecPPA dic14	Pagado	23/12/2014	PPA Ext	1.500,00 €	2014
RecPPA dic13	Pagado	30/12/2013	PPA Ext	1.500,00 €	2013
RecPPA dic12	Pagado	27/12/2012	PPA Ext	2.500,00 €	
2011 np_Diciembre	Pagado	21/12/2011	PPA Ext	3.000,00 €	
2010 np_Diciembre	Pagado	23/12/2010	PPA Ext	3.000,00 €	

4.3.2. Pantalla Datos Generales del Contrato

En esta sección, el mutualista podrá consultar los datos generales de sus contratos como son, tipo de contrato, fecha de alta del contrato, estado, forma de pago, periodicidad, cuota, fecha de firma del título y cuenta bancaria. El listado aparecerá ordenado de forma descendente por número de contrato, es decir, aparece primero el contrato más reciente contratado.

Si la forma de pago que aparece para el contrato es Nota de Cargo significa que este contrato lo abona el Colegio de Ingenieros Técnicos Industriales (tomador del seguro) para beneficio del mutualista, por estar éste, colegiado en dicho Colegio.

Se muestra a continuación un ejemplo de dicha pantalla.



Contratos

En esta sección puede consultar todos sus contratos.

☒ Sólo Contratos Activos ☐ Todos los Contratos

Num. Contrato	Tipo	Fecha Contrato	Estado	Forma de Pago	Periodicidad	Cuota	Fecha de Firma	CCC	
[Redacted]	MUPITI Smbú	22/01/2019	Activo	Cargo en CCC	Pago único	27.290,00 €	23/01/2019	[Redacted]	Detalles
[Redacted]	MUP Profesional	01/01/2013	Activo	Cargo en CCC	Mensual	245,23 €	21/06/2013	[Redacted]	Detalles
[Redacted]	Plan Prev Aseg	22/12/2010	Activo	Desconocido	Irregular	0,00 €	24/01/2012		Detalles

[Volver Arriba](#)

4.3.3. Pantalla Datos Básicos del Contrato.

En esta sección, el mutualista podrá consultar otros datos básicos de su contrato, como son el tomador del seguro, persona asegurada, si el contrato está de baja, la fecha de baja y el tipo de la baja y dos campos **+info** cuya información variará dependiendo del tipo de contrato del cual se está viendo los datos, por ejemplo, en la imagen siguiente se puede ver esta pantalla comentada en el caso de un contrato de Mupiti Bambú.

En el caso de que el contrato lo abone el Colegio en el campo **Tomador** aparecerá el Colegio.

Datos Básicos
Tomador: Mutualista
Asegurado:
Fecha Baja:
Tipo Baja:
+ info: Valor Rescate =
+ info: Acogido a campaña: 2018 (Si Campaña 1%+PB, valor rescate consultarlo en Provisiones Matemáticas)
 Nota: Si el tomador es un colegio el contrato lo abona el colegio.

4.3.4. Pantalla Datos Beneficiarios

En esta sección, el mutualista podrá consultar los beneficiarios asignados a cada contrato, datos aportados por el mutualista, bien en la solicitud de alta del producto o bien por modificaciones posteriores que se hayan hecho sobre el mismo.

Si hay beneficiarios asignados, la pantalla mostrará el listado de todos ellos con su relación con el mutualista y asignación del reparto de la posible prestación que genere el producto, como se puede ver en la siguiente imagen.

Beneficiarios		
Nombre	Relación	Asignación
<input type="text"/>	Cónyuge	50 %
<input type="text"/>	Hijo	25 %
<input type="text"/>	Hijo	25 %

Si no hay beneficiarios asignados, en esta pantalla aparecerá el literal mostrado en la siguiente pantalla.

Beneficiarios		
Nombre	Relación	Asignación
Nota: Al no tener constancia de beneficiarios, serán los herederos legales.		

4.3.5. Pantalla Provisiones Matemáticas

En esta sección, el mutualista podrá consultar **para todos los productos de ahorro, la provisión matemática a la fecha indicada**. La provisión matemática es el capital constituido o acumulado a la fecha indicada más la participación de beneficios estimada en el año en valor bruto (sin descontar impuestos).




Este importe por ejemplo en el caso de los productos Mupiti Profesional o Mupiti Bambú, es el que aparece en los informes que de forma periódica se remiten por correo electrónico a los mutualistas y que se puede consultar dentro de la sección **documentos** de esta oficina virtual.

Los datos mostrados corresponderán a los dos últimos años y se muestra un ejemplo de esta pantalla con datos incorporados en la siguiente imagen.

Provisiones Matemáticas	
Importe Calculado	Fecha de Cálculo
12.470,61 €	31/08/2019
12.471,65 €	31/07/2019
12.472,69 €	30/06/2019
12.474,71 €	31/05/2019
12.475,55 €	30/04/2019
Nota: Fondo Acumulador estimado.	

4.3.6. Pantalla Documentos

En esta sección, el mutualista podrá consultar todos los documentos colgados en la plataforma asociados al contrato en cuestión. Esta sección va a ir evolucionando con nuevos contenidos en cuanto a documentación que podrá consultar el mutualista, como los extractos de productos, títulos... Mostramos a continuación en sendas imágenes, **tres ejemplos** con extractos periódicos primero del producto Mupiti Bambú, segundo del producto PPA y tercero sin documentos asociados al contrato.

Documentos	
• 	_ExtractoBambu_157457_31122016.pdf
• 	_ExtractoBambu_157457_31122017.pdf
• 	_ExtractoBambu_157457_31122018.pdf

Documentos

- [REDACTED]_EstadoPPA_2016_1Semestre.pdf
- [REDACTED]_EstadoPPA_2016_2Semestre.pdf
- [REDACTED]_EstadoPPA_2017_1Semestre.pdf
- [REDACTED]_EstadoPPA_2017_2Semestre.pdf
- [REDACTED]_EstadoPPA_2018_1Semestre.pdf
- [REDACTED]_EstadoPPA_2018_2Semestre.pdf
- [REDACTED]_EstadoPPA_2019_1Semestre.pdf

Documentos

SIN DATOS

4.3.7. Pantalla Coberturas

En esta sección, el mutualista podrá consultar en los **productos de riesgo, Mupiti Vida (Vida, Vida flexible y Vida Hipotecario) y Mupiti Profesional** las coberturas que tiene contratadas en el momento de la consulta. Estas coberturas dependiendo de la edad, pueden ir variando (sólo en el caso de Mupiti Profesional).

Coberturas

Cobertura	Capital Aseg.	Recargos
Fallecimiento	30.000,00 €	100,00 %
Fallecimiento Acc Circulación	30.000,00 €	100,00 %
Fallecimiento Accidente	30.000,00 €	100,00 %
Invalidez	0,00 €	0,00 %
Invalidez Acc Circulación	0,00 €	0,00 %
Invalidez Accidente	0,00 €	0,00 %

Nota: Los datos mostrados son los capitales iniciales de la contratación. En el caso de Mupiti Profesional, no toma en cuenta la reducción.

En el caso de los productos Mupiti Accidentes y Mupiti Protección, las coberturas contratadas se consultan en el apartado de datos básicos.

Datos Básicos

Tomador: Mutualista

Asegurado: 

Fecha Baja:

Tipo Baja:

+ info: Capital Aseg.= 36000.00

+ info:

Nota: Si el tomador es un colegio el contrato lo abona el colegio.

4.3.8. Pantalla Aportaciones

En esta sección, el mutualista podrá consultar las aportaciones hechas en los productos de ahorro PPA y/o Mupiti Profesional, como se muestra en las dos imágenes siguientes.

Mupiti Profesional

Nombre	Estado	Fecha de Pago	Cubre Desde	Cubre Hasta	Importe Total	Tipo
RecProf oct19	Pagado	01/10/2019	01/10/2019	31/10/2019	245,23 €	Period
RecProf sep19	Pagado	01/09/2019	01/09/2019	30/09/2019	245,23 €	Period
RecProf ago19	Pagado	01/08/2019	01/08/2019	31/08/2019	245,23 €	Period
RecProf jul19	Pagado	01/07/2019	01/07/2019	31/07/2019	245,23 €	Period
RecProf jun19	Pagado	01/06/2019	01/06/2019	30/06/2019	245,23 €	Period
RecProf may19	Pagado	01/05/2019	01/05/2019	31/05/2019	245,23 €	Period
RecProf abr19	Pagado	01/04/2019	01/04/2019	30/04/2019	245,23 €	Period

Producto PPA

Nombre	Estado	Fecha de Pago	Tipo	Importe Total	Campaña
RecPPA dic14	Pagado	23/12/2014	PPA Ext	1.500,00 €	2014
RecPPA dic13	Pagado	30/12/2013	PPA Ext	1.500,00 €	2013
RecPPA dic12	Pagado	27/12/2012	PPA Ext	2.500,00 €	
2011 np_Diciembre	Pagado	21/12/2011	PPA Ext	3.000,00 €	
2010 np_Diciembre	Pagado	23/12/2010	PPA Ext	3.000,00 €	

Nota: Aparecen las últimas 12 aportaciones hechas.

Nota: Si la aportación está acogida a una campaña, se indicará en la misma.

En el caso de aportaciones al producto Mupiti Profesional, podemos ver las cuotas abonadas, fecha de pago, periodo de cobertura que cubre dicha cuota y si el tipo de aportación es extraordinaria u ordinaria.

En el caso de aportaciones al producto PPA, podemos ver las cuotas abonadas, fecha de pago, tipo de aportación (ordinaria, extraordinaria, movilización de entrada o movilización de salida) y si dicha aportación está acogida a una campaña en particular.

Tanto en uno como en el otro, si aparecen cuotas negativas quedará decir que el recibo ha sido devuelto al mutualista, bien por una devolución como tal o bien porque es una movilización de salida (en el caso de PPA) y es dinero que se ha traspasado de Mupiti hacia otra entidad, además, aparece el **estado de la aportación** que puede ser pagado/devuelto/anulado. Si el recibo no está en estado "pagado" el recibo no tiene validez aunque aparezca en pantalla.

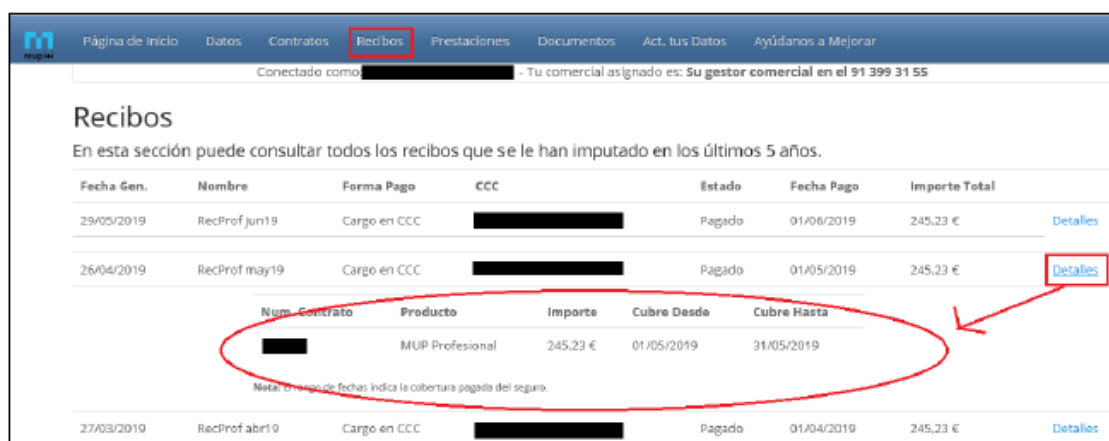
4.4. Pantalla Recibos

En esta sección, el mutualista podrá consultar todos los recibos que se le han cargado a su cuenta bancaria en **los últimos cinco años**. El orden de aparición es de más reciente a menos reciente y podemos ver entre otros datos si está pagado/devuelto/emitado, como vemos en la siguiente imagen.



Fecha Gen.	Nombre	Forma Pago	CCC	Estado	Fecha Pago	Importe Total	
29/05/2019	RecProf jun19	Cargo en CCC	[Redacted]	Pagado	01/06/2019	245,23 €	Detalles
26/04/2019	RecProf may19	Cargo en CCC	[Redacted]	Pagado	01/05/2019	245,23 €	Detalles
27/03/2019	RecProf abr19	Cargo en CCC	[Redacted]	Pagado	01/04/2019	245,23 €	Detalles
26/02/2019	RecProf mar19	Cargo en CCC	[Redacted]	Pagado	01/03/2019	245,23 €	Detalles
29/01/2019	RecProf feb19	Cargo en CCC	[Redacted]	Pagado	01/02/2019	245,23 €	Detalles

Además, para cada recibo, aparece el botón [Detalles](#) donde se puede ver el desglose del recibo, por ejemplo ver los productos que se han pagado por dicho recibo, como vemos en la siguiente imagen.



Num. Contrato	Producto	Importe	Cubre Desde	Cubre Hasta
[Redacted]	MUP Profesional	245,23 €	01/05/2019	31/05/2019

Nota: el rango de fechas indica la cobertura pagada del seguro.

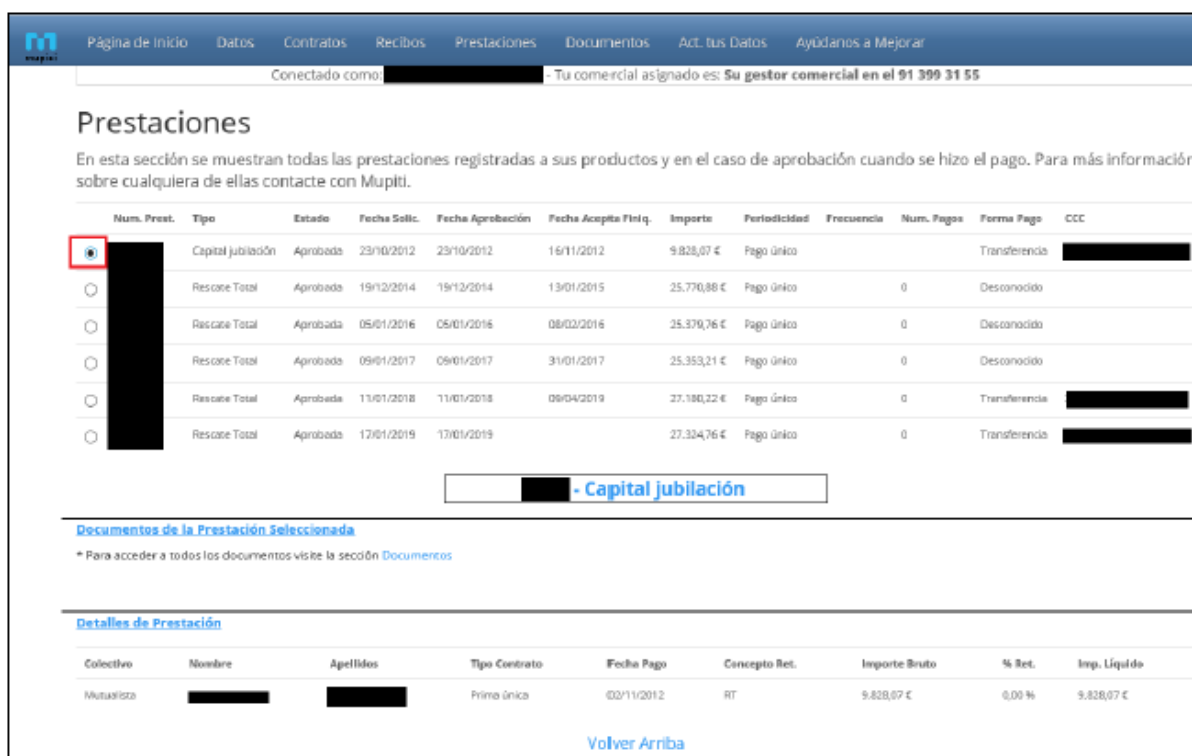
4.5. Pantalla Prestaciones

En esta sección, el mutualista podrá consultar todas las prestaciones registradas para sus contratos, tanto si han sido aprobadas como denegadas. En el caso de prestaciones aprobadas, también se puede ver los pagos que ha ejecutado la Mutualidad. En la siguiente imagen aparece un ejemplo de esta pantalla.



Num. Prest.	Tipo	Estado	Fecha Solic.	Fecha Aprobación	Fecha Acepta Finiq.	Importe	Periodicidad	Frecuencia	Num. Pagos	Forma Pago	CCC
<input checked="" type="radio"/>	Capital jubilación	Aprobada	23/10/2012	23/10/2012	16/11/2012	9.828,07 €	Pago único			Transferencia	
<input type="radio"/>	Rescate Total	Aprobada	19/12/2014	19/12/2014	13/01/2015	25.770,88 €	Pago único	0		Desconocido	
<input type="radio"/>	Rescate Total	Aprobada	05/01/2016	05/01/2016	08/02/2016	25.379,76 €	Pago único	0		Desconocido	

Sobre cada prestación, se puede acceder a más detalles, pulsando sobre el círculo que aparece en la primera columna, y consultar tanto los posibles documentos que se hayan colgado relativos a la prestación, así como los pagos que se hayan registrado de la misma, como se muestra en la siguiente imagen.



Num. Prest.	Tipo	Estado	Fecha Solic.	Fecha Aprobación	Fecha Acepta Finiq.	Importe	Periodicidad	Frecuencia	Num. Pagos	Forma Pago	CCC
<input checked="" type="radio"/>	Capital jubilación	Aprobada	23/10/2012	23/10/2012	16/11/2012	9.828,07 €	Pago único			Transferencia	
<input type="radio"/>	Rescate Total	Aprobada	19/12/2014	19/12/2014	13/01/2015	25.770,88 €	Pago único	0		Desconocido	
<input type="radio"/>	Rescate Total	Aprobada	05/01/2016	05/01/2016	08/02/2016	25.379,76 €	Pago único	0		Desconocido	
<input type="radio"/>	Rescate Total	Aprobada	09/01/2017	09/01/2017	31/01/2017	25.353,21 €	Pago único	0		Desconocido	
<input type="radio"/>	Rescate Total	Aprobada	11/01/2018	11/01/2018	08/04/2019	27.180,32 €	Pago único	0		Transferencia	
<input type="radio"/>	Rescate Total	Aprobada	17/01/2019	17/01/2019		27.324,76 €	Pago único	0		Transferencia	

- Capital jubilación

Documentos de la Prestación Seleccionada

* Para acceder a todos los documentos visite la sección [Documentos](#)

Detalles de Prestación

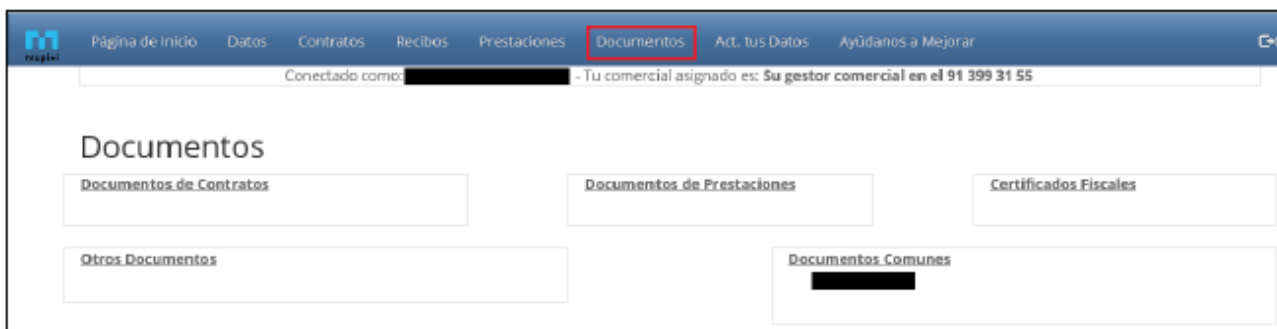
Colectivo	Nombre	Apellidos	Tipo Contrato	Fecha Pago	Concepto Ret.	Importe Bruto	% Ret.	Imp. Líquido
Mutualista			Primo única	02/11/2012	RT	9.828,07 €	0,00 %	9.828,07 €

[Volver Arriba](#)

Si el mutualista detecta o cree que pudiera haber algún error con los datos que aparecen en la pantalla anterior, deberá comunicarse con Mupiti para resolver dicha duda.

4.6. Pantalla Documentos

En esta sección, el mutualista podrá consultar todos los documentos de los productos de una forma global (no contrato a contrato), además de otros documentos como sus certificados fiscales, finiquitos de prestaciones y títulos (estos documentos aparecerán próximamente) como se puede ver en la siguiente imagen.

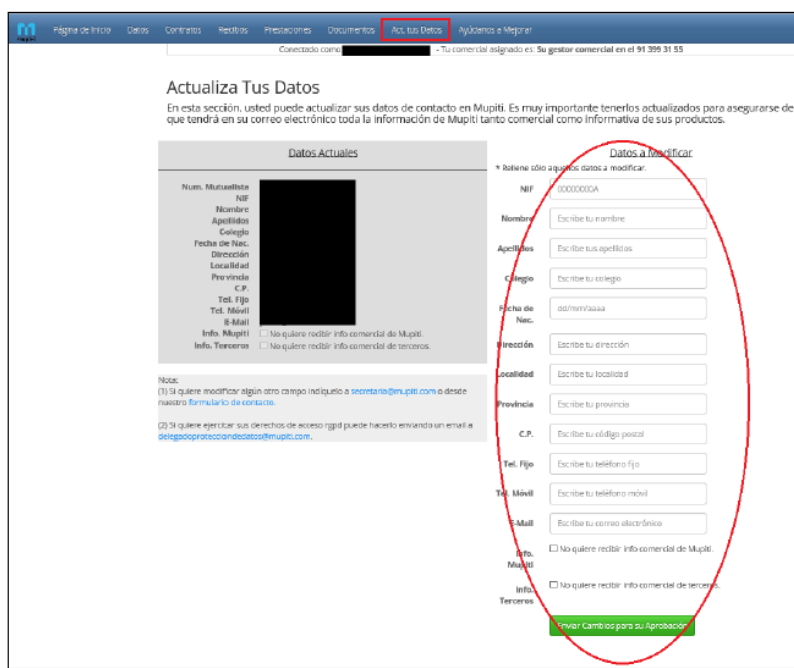


El contenido de cada una de las secciones, se explica con más detalle a continuación.

Documentos de Contratos	El mutualista podrá encontrar desde los títulos de contratos (en un futuro) como los certificados de estado de productos (esta información por cada contrato, la puede consultar también en la sección Contratos).
Documentos de Prestaciones	El mutualista podrá encontrar los finiquitos de las prestaciones (esta información por cada prestación la puede consultar también en la sección Prestaciones)
Certificados Fiscales	El mutualista podrá encontrar los certificados fiscales anuales emitidos al mutualista con la información de sus productos a 31/12 de cada año.
Otros Documentos	El mutualista podrá encontrar otros documentos como cartas o certificados genéricos del mutualista
Documentos Comunes	El mutualista podrá encontrar documentos generales de interés para los mutualistas.

4.7. Pantalla Actualiza tus datos

En esta sección, el mutualista podrá modificar sus datos personales y/o consentimientos que aparecen en la pantalla de DATOS GENERALES. Una vez los hayas rellenado (los cambios a realizar) debe de pulsar en el botón **Enviar Cambios para su Aprobación** y se generará la petición al departamento correspondiente de Mupiti para desarrollar dicha actualización de datos.

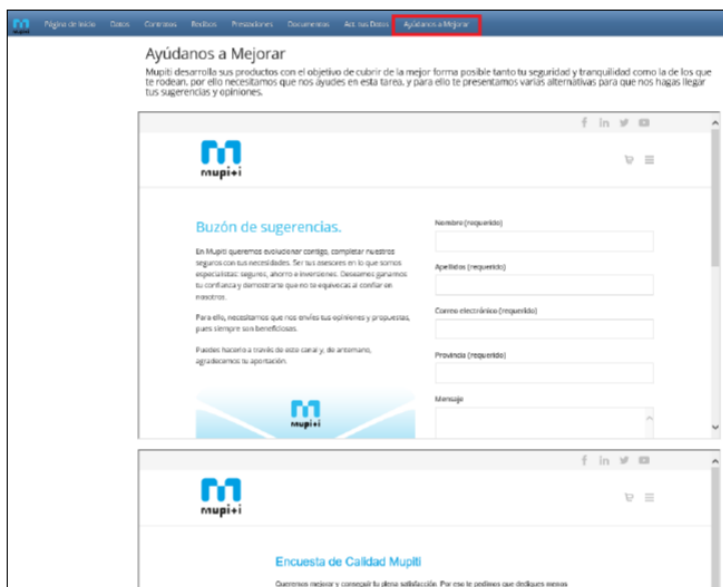


Si el cambio a realizar, no son datos personales sino datos bancarios, beneficiarios... entonces este proceso debe de realizarse desde la sección "actualizar datos" de la web de Mupiti.


4.8. Pantalla Ayúdanos a mejorar

En esta sección, Mupiti quiere aportar diversas para que los mutualistas aporten ideas, mejoras, tanto a nivel de la Mutualidad en sí como en el contenido y prestaciones de sus seguros.

Aparecen enlaces directos al buzón de sugerencias así como a la encuesta de satisfacción y calidad (encuesta100% anónima).



4.9. Cerrar Sesión y Salir de la Aplicación.

Para terminar la sesión, hay que pulsar en la parte superior derecha en . Es recomendable que se realice esta opción por seguridad sobretodo y no cerrar directamente el navegador, ya que en este caso, la sesión se queda abierta, y si el dispositivo desde donde se ha entrado en la plataforma, lo coge otra persona, podrá entrar sin necesidad de registrarse y consultar toda tu información, datos que son confidenciales la mayoría de ellos. Desde Mupiti nos basamos en estos casos en que la mayor herramienta de seguridad informática es LA PREVENCIÓN antes que antivirus o sistemas expertos sofisticados de seguridad.

Se muestra la imagen donde aparece seleccionada dicha función.

