

MODIFICACIONES TRABAJADOR SERVICIO DOMÉSTICO QUE IMPLIQUEN REBAJA SALARIAL

I) TITULAR DEL SERVICIO

País Emisor		Tipo Doc.		N° Documento	
--------------------	--	------------------	--	---------------------	--

N° de Empresa	
----------------------	--

APELLIDOS Y NOMBRES

Teléfono _____

II) EMPLEADO DOMÉSTICO

País Emisor		Tipo Doc.		N° Documento	
--------------------	--	------------------	--	---------------------	--

APELLIDOS Y NOMBRES

III) INFORMACIÓN A MODIFICAR

Marcar con X la opción

Mes		Aplica únicamente en el mes indicado	
		Aplica desde el mes indicado	

Completar el cuadro que corresponda

MENSUAL ⁽¹⁾					
Actual			Nuevo		
Horas semanales	Monto	Seguro de Salud	Horas semanales	Monto	Seguro de Salud

JORNALERO/A ⁽²⁾					
Actual			Nuevo		
Jornales	Monto	Seguro de Salud	Jornales	Monto	Seguro de Salud

NOCTURNIDAD ⁽³⁾

Monto	
-------	--

⁽¹⁾ Completar este cuadro si su trabajador/a es mensual.

⁽²⁾ Completar este cuadro si su trabajador/a es jornalero/a. Se debe considerar que un jornal corresponde a 8 hs de trabajo.

⁽³⁾ Si el o la trabajador/a desarrolla su actividad en el horario de 22 horas a las 6:00 horas, por concepto de compensación por trabajo nocturno, se ha fijado un 15% sobre el salario base. Si se encuentra comprendido en esta situación, indique el monto.

Nota: Las reducciones salariales podrán ser fiscalizadas.

IV) DECLARACION

Solicito se me remitan las facturas por los aportes que mensualmente debo verter al Banco de Previsión Social, sobre la base del monto imponible declarado, que es el que realmente percibe el trabajador en el momento actual, comprometiéndome a comunicar al BPS cualquier variación del mismo, hasta el último día hábil del mes en que esto pudiera ocurrir.

Lugar y fecha:

Firma de titular o representante:

Titular Representante

INSTRUCTIVO

MODIFICACION TRABAJADOR SERVICIO DOMÉSTICO **QUE IMPLIQUEN REBAJA SALARIAL**

Todos los datos deben ser completados claramente, en imprenta y con mayúscula

I) TITULAR DEL SERVICIO:

Indicar el país que emitió el documento, número y tipo (pasaporte o documento) del empleado y número de registro de empresa ante BPS, correspondiente a dicha aportación.

Colocar los apellidos y nombres en el orden establecido.

Establecer número de teléfono de contacto.

II) TRABAJADOR DOMÉSTICO:

Indicar todos los datos personales: el país que emitió el documento, número y tipo (pasaporte o documento), apellidos y nombres del trabajador.

Importante: los datos deben ser precisos ya que conforman la historia laboral del trabajador que es la base para el otorgamiento de las prestaciones.

III) INFORMACION A MODIFICAR:

Debe ingresar el mes de cargo por el cual se hacen efectivas las modificaciones y marcar con una "X" si aplica únicamente para dicho mes o bien si la modificación debe considerarse a partir de dicho mes y en los meses siguientes.

En el caso de ser MENSUAL deberá llenar el cuadro superior del ítem III), estableciendo la cantidad de horas semanales, el monto y el seguro de salud con el que está declarado actualmente (situado a la izquierda del mismo) y luego los datos tal cual deberían quedar luego de aplicada la modificación (situado a la derecha del mismo).

En el caso de ser JORNALERO/A, deberá llenar el cuadro inferior del ítem III), estableciendo la cantidad de jornales, el monto y el seguro de salud con el que está declarado actualmente y luego los datos tal cual deberían quedar luego de aplicada la modificación. Si el empleado realiza menos horas por día, debe calcularse cuántas horas trabaja al mes y dividirlo entre ocho para obtener la cantidad de jornales del mes. En monto, debe colocar el monto total NOMINAL mensual que percibe el trabajador.

Nota: Es obligatorio el pago del complemento de cuota mutual cuando el trabajador cumple un mínimo de trece jornales o ciento cuatro horas mensuales o percibe el equivalente a 1,25 Base de Prestaciones y Contribuciones. En caso de no alcanzarse estos extremos, es optativo del patrón el pago del complemento.

IMPORTANTE:

Debido a la importancia de la exactitud de los datos a registrar, no se procederá a dar trámite a esta solicitud, si no se acompaña con fotocopia de Cédula de Identidad del titular o representante según sea el firmante.

III) DECLARACION:

Debe firmarse por titular o representante (declarado como tal en Registro de BPS) la declaración sobre los datos del trabajador y de su responsabilidad en cuanto a comunicar cualquier tipo de variación, ya que la Ley 16.713 exige que los aportes deben realizarse sobre las remuneraciones realmente percibidas, de lo cual es totalmente responsable el empleador.

También debe registrarse el lugar y fecha de suscripción y la calidad del firmante (titular o representante).