

**Asesoría Tributaria y Recaudación**  
**EGRESO DE TRABAJADOR**  
**SERVICIO DOMÉSTICO O ASISTENTE PERSONAL**

Datos del titular del servicio			
País emisor documento	Tipo de documento		N.º de documento
N.º de empresa de BPS			
Apellidos y nombres			
Correo electrónico		Teléfono	

Datos del trabajador doméstico o asistente personal			
País emisor documento	Tipo de documento		N.º de documento
Primer apellido		Segundo apellido	
Primer nombre		Segundo nombre	

Datos del egreso	
Fecha egreso	
Causal	

**Artículo 239 del Código Penal:** «Falsificación ideológica por un particular - El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión».

Fecha	Titular	Representante	N.º de documento

**Firma del titular**  
**o representante:** .....

## Instructivo del formulario

### Egreso del trabajador Servicio Doméstico o Asistente Personal

#### I) Titular:

Indicar número de empresa de trabajo doméstico.

Debe completar el país emisor, en *tipo*: si es documento (cédula de identidad) o pasaporte y el número correspondiente. Completar primero los apellidos y luego nombre/s del titular. Además, correo electrónico y teléfono.

#### II) Trabajador doméstico / Asistente personal:

Debe informar todos los datos del documento del trabajador: país emisor, en tipo si es documento (cédula de identidad) o pasaporte y número. Debe ingresar sus apellidos y nombre/s.

#### Datos del egreso:

Debe establecer fecha (día-mes-año) y causal o motivo del egreso.

Causales posibles:

- 1- Voluntario.
- 2- Despido.
- 3- Fallecimiento del trabajador.
- 4- Término de contrato.
- 5- Jubilación.
- 13- Cese por mala conducta.
- 22- Cesante. Inicio subsidio por incapacidad física total o parcial y/o jubilación por incapacidad física.

**Importante:** se procederá a dar trámite a esta solicitud únicamente cuando el formulario este completo con los datos correctos y acompañado de la copia del documento de identidad vigente del trabajador y del titular o representante (según quién lo firme).

**Debe ser firmado por el titular o representante, declarado como tal en *Registro de Contribuyentes de BPS*, al final del formulario; con fecha en que presenta este formulario, el número de documento de identidad y si es el titular o representante.**