

**Asistencia al Contribuyente**

Junio/2016

**APLICATIVO**

**Fondo social de trabajo doméstico: Ingresar opción de aporte**

Esta funcionalidad permite a los empleadores de Trabajo Doméstico declarar, de conformidad con lo dispuesto en el convenio colectivo de 19/04/2016, la opción de realizar o no los aportes al Fondo Social del sector, por sí y por los trabajadores contratados.

Se sugiere ampliar esta información a través de [www.bps.gub.uy](http://www.bps.gub.uy) – Trabajo Doméstico – Fondo social.

**1. Acceso al aplicativo**

Se accede desde [www.bps.gub.uy](http://www.bps.gub.uy) a través del servicio [Fondo social de trabajo doméstico: Ingresar opción de aporte](#).

**2. Inicio**

Al acceder al aplicativo el empleador debe:

- Ingresar los datos que identifican su registro ante BPS (Nº de empresa y Nº de Contribuyente) y los datos personales que lo identifican como titular.
- Seleccionar la opción “Empleador” o “Trabajador” según corresponda.
- Digitar el código verificador que se visualiza y presionar “Siguiente”.

The screenshot shows a web form titled "Identificación de la Empresa" and "Identificación del Titular".

**Identificación de la Empresa**

- Nº Empresa: [input field]
- Nº Contribuyente: [input field]

**Identificación del Titular**

- País del Documento: [dropdown menu with "Uruguay" selected]
- Tipo de documento: [dropdown menu with "Documento" selected]
- Nº Documento: [input field] Sin puntos ni guiones.
- Fecha de Nacimiento: [calendar icon] ej: 24/05/1985

**Opción Fondo Social**

Atención: El empleador debe ingresar su opción e informar la indicada por cada trabajador

- Referida al: [dropdown menu with "Empleador" selected]

Ingrese el texto desplegado en la imagen que se encuentra abajo:

Q A 9 R 1 [refresh icon]

[input field]

[Limpiar]

[Siguiente >]

### 3. Modificación - Opción referida al “Empleador”

Si los datos ingresados son correctos, se visualiza la pantalla con la opción actual del empleador (inicialmente “SI”). Debe presionar “Modificar” para cambiar la opción desde el mes que se indica.

Empresa

Contribuyente

Actualmente el empleador tiene seleccionada la opción de SI realizar aporte Patronal al Fondo Social.


¿Desea modificar la opción a partir del mes 06/2016?

[Modificar](#) [NO Modificar](#)

[< Anterior](#)

### 4. Constancia – Modificación referida al “Empleador”

Una vez confirmada la modificación, el sistema permite imprimir y guardar la constancia respectiva.

 **Opción modificada con éxito**

A partir del mes 06/2016 NO realizará aporte Patronal al Fondo Social de Trabajo Doméstico

Empresa

Contribuyente

[Finalizar](#) [Modificar opción Trabajador](#) [Descargar Constancia PDF](#)

Para ingresar la declaración de un trabajador presione “Modificar la opción Trabajador”. Para salir, presione “Finalizar”.

### 5. Modificación - Opción referida al “Trabajador”

Corresponde ingresar los datos personales del trabajador por quien desea modificar la opción de realizar aportes y presionar “Siguiente”.

Empresa  
Contribuyente

### Identificación del Trabajador

\* País del Documento:

\* Tipo de documento:

\* N° Documento:  *Sin puntos ni guiones.*

\* Fecha de Nacimiento:   *ej: 24/05/1985*

[< Anterior](#)

### 6. Confirmación de la Declaración referida al “Trabajador”

Si la información ingresada es correcta, se visualiza la pantalla con los datos del trabajador y la opción actual de realizar aportes personales (inicialmente “SI”). Debe presionar “Modificar” para cambiar la misma desde el mes que se indica.

Empresa  
Contribuyente  
Trabajador


Actualmente este trabajador tiene seleccionada la opción de SI realizar aporte Personal al Fondo Social.

¿Desea modificar la opción a partir del mes 06/2016?

[< Anterior](#)

## 7. Constancia – Modificación referida al “Trabajador”

Una vez confirmada la modificación, el sistema permite imprimir y guardar la constancia respectiva.



The screenshot displays a confirmation message in a light green box: "Opción modificada con éxito" (Option modified successfully) with a green checkmark icon. Below the message, it states: "A partir del mes 06/2016 SI realizará aporte Personal al Fondo Social de Trabajo Doméstico". The interface includes labels for "Empresa", "Contribuyente", and "Trabajador". A green button labeled "Descargar Constancia PDF" is positioned to the right of the "Trabajador" label. At the bottom, there are three buttons: "Finalizar" (Finalize) in green, and "Modificar opción Empleador" (Modify employer option) and "Modificar opción Trabajador" (Modify worker option) in blue.

Si requiere ingresar la declaración de otro trabajador presione “Modificar opción Trabajador”, volviendo al paso 5. Para salir, presione “Finalizar”.

Por mayor información comunicarse al teléfono 0800 2001 - Asistencia al Contribuyente