



Información a presentar por el proveedor de Servicio de Maquinaria (con chofer) conforme al control de Cumplimiento de Ley de Tercerizaciones en el marco de las Leyes N° 18099 y N° 18.251.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PARTE DE LA EMPRESA:

- 1- Certificado de vigencia de BPS y DGI
- 2- Planilla de trabajo
- 3- Constancia del BSE de contar con póliza de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales,
- 4- Constancia de Inscripción en el Registro de Sujetos Obligados – SENACLAFT (*)
- 5- Suscripción de la “Declaración de Cumplimientos” (con firma electrónica) a las obligaciones que le impone la Ley N° 19.574, en su calidad de sujeto obligado, cuyo formato/formulario se adjunta al presente.

(*) <https://www.gub.uy/tramites/inscripcion-sujetos-obligados-sector-no-financiero>
<https://www.gub.uy/secretaria-nacional-lucha-contra-lavado-activos-financiamiento-terrorismo/tramites-y-servicios/tramites>

- a. Nota indicando cumplimiento de servicios reglamentarios, e implementos de seguridad del equipo.

PREVIO AL INGRESO DE LA EMPRESA EN OBRA:

- 1- F2 completo y firmado para la vinculación al N° de obra ante BPS
- 2- Identificación de trabajadores que estarán al servicio para el Plan Juntos.
- 3- Copia de cédula de identidad del trabajador
- 4- Copia de Carné de salud vigente del trabajador
- 5- Planilla o registro firmado por los trabajadores de los EPP (Elementos de Protección Personal) brindados (según cada rubro del que se trate)
- 6- Contrato laboral firmado de cada trabajador
- 7- Planilla de trabajo
- 8- Certificado vigente de BSE por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales,
- 9- Constancia del curso de inducción
- 10- Plan de seguridad (para 5 o más trabajadores)
- 11- Convenio colectivo: Copia de convenio de consejo de salario por el que se rigen.
- 12- Copia de libreta de conducir del trabajador
- 13- Identificación de la maquinaria que se dispondrá, con sus respectivos certificados de control

A MES VENCIDO, SUBCONTRATOS - GESTIÓN HUMANA SOLICITARÁ:

Declaración nominada de historia laboral de BPS, la que deberá aprobar Arquitecto/a



de la obra antes del vencimiento de presentación de nóminas a BPS, en base a los trabajos realizados por cada empresa en obra

Con plazo de 2 días hábiles posteriores al vencimiento de pago de aportes por internet a BPS (según calendario de vencimientos):

- 1- Declaración aportes FOCER
- 2- Recibos de pago BPS (FONASA, FRL, IRPF y FOCER)
- 3- Recibos de haberes salariales y su comprobante de pago (recibos firmados por los trabajadores o constancias de depósito, giro, transferencia, etc.)
- 4- En caso de haber **bajas de personal que prestó servicios para el Plan Juntos** durante el transcurso de la relación, la empresa deberá notificar al Plan Juntos, enviando documentación correspondiente (Baja y liquidación final firmada y/o su comprobante de pago).

NOTAS A TENER EN CUENTA:

En caso que la empresa necesite **subcontratar servicios de otras empresas**, deberán solicitar expresa autorización al Plan Juntos

En caso de **ACCIDENTE**: Se deberá notificar al Plan Juntos, enviando REGISTRO DE ACCIDENTES. Esto incluirá: datos del accidentado, investigación del accidente, registro del hecho en libro de seguridad y denuncia patronal.

Mantener actualizada toda la documentación vigente.

El Contratista reconoce que los pagos correspondientes al servicio brindado, quedan sujetos al cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley de Tercerizaciones en el marco de las Leyes N° 18099 y N° 18.251