

Trabaja conociendo tus derechos

Guía práctica de Derechos y Deberes
Laborales para empleadas de Hogar

*Actualización y re-edición 2012

Federación de Mujeres Progresistas

mi FEDERACIÓN
MUJERES
PROGRESISTAS



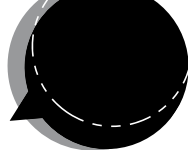
Índice

¿Qué es la Federación de Mujeres Progresistas?	5
¿Qué es el Servicio de Orientación e Inserción Laboral?	6
Introducción: ¿Por qué es importante esta guía?	7
El Permiso de Trabajo	9
Marco Legal de Empleadas/os del Hogar	13
El contrato de trabajo	15
Contenido	15
Forma.....	16
Periodo de Prueba	17
Condiciones Laborales: Tiempo de Trabajo	18
Jornada laboral	18
Tiempo de Presencia	18
Descansos y vacaciones	19
Festivos.....	20
Permisos pagados.....	21
Horas extraordinarias	22
Condiciones Laborales: El salario	23
Cuantía	23
Salario Mínimo Interprofesional	23
Prestaciones en especie.	23
Nómina	24
Pagos extraordinarios	25



La Seguridad Social.....	27
Responsabilidad.....	27
Cuotas.....	28
Altas y bajas	29
Prestaciones de la Seguridad Social.....	29
Cambios de Empleador/a o Traslado del Hogar Familiar	32
Cambio de Empleador	32
Traslado del Hogar Familiar.	32
Incapacidad Temporal del Personal Interno.....	33
Extinción del contrato de trabajo.....	34
Causas	34
Finiquito.....	35
Indemnizaciones	37
Resumiendo.....	40
Anexo:	41
- Modelos de Contrato Tipo.....	42
- Modelo de Nómina o Recibos.....	47
- Tabla de Cotizaciones a La Seguridad Social	49





¿Qué es la Federación de Mujeres Progresistas?

La Federación de Mujeres Progresistas es una organización sin ánimo de lucro, de carácter estatal, que trabaja a favor de la igualdad de derechos y oportunidades de las mujeres de toda condición, edad y origen, y en general, a favor de la construcción de sociedades más justas e igualitarias.

Especial atención se les presta a las mujeres inmigrantes, para quienes tenemos un servicio integral, prestando asesoramiento legal, orientación laboral, atención psicológica, formación, mediante la organización de grupos y fomento del movimiento asociativo, integración de las/os inmigrantes en el barrio, etc.



¿Qué es el Servicio de Orientación e Inserción Laboral?

Dentro del servicio integral de atención a mujeres inmigrantes, se encuentra el **Servicio de Orientación e Inserción Laboral**, en el que realizamos, entre otras, las siguientes actividades:

- **Entrevistas individuales de Orientación Laboral:** para orientarte sobre el mercado laboral español, organismos y entidades a las que debes acudir, cómo realizar el curriculum vitae y todas las dudas que te puedan surgir.
- **Gestión de empleo:** te ponemos en contacto con empresas y empleadores/as particulares para encontrar un empleo.
- **Talleres de Empleo:** para conocer y practicar técnicas de búsqueda de empleo, entrevistas de trabajo, descubrir y potenciar tus competencias,...
- **Talleres Derechos y Deberes Empleo Hogar:** para conocer y poder hacer uso de los derechos y deberes que corresponden al sector del empleo del hogar.
- **Cursos de formación ocupacional:** para profesionalizar la experiencia que ya tienes, recibir formación especializada y ampliar tus posibilidades de empleo.



Introducción: ¿por qué es importante esta Guía?

¿Por qué una guía práctica sobre derechos y deberes laborales? Desde la FMP creemos que es importante esta guía porque apostamos por la información y porque estar informadas y conocer nuestros derechos es el primer paso para:

- Poder exigirlos.
- Tener seguridad en nosotras mismas.
- Defender la igualdad de oportunidades.
- Ser independientes.
- En definitiva, para querernos y cuidarnos.

¿Por qué una guía para empleadas de hogar? Porque es un sector en el que trabajáis muchas mujeres migrantes.



¿Por qué debemos estar informadas sobre nuestros derechos y deberes? Te proponemos varios motivos y reflexiones:

- Para poder exigir tus derechos tienes que conocerlos primero.
- Como residente y trabajadora en España tienes deberes y responsabilidades, por lo que necesitas conocerlos para no incumplirlos.
- Porque si no estás informada puedes perder muchas oportunidades: no poder renovar tu permiso de trabajo, no poder reagrupar, perder derechos y prestaciones sociales en el futuro...
- Porque conocer es el primer paso para poder decidir.



El Permiso de Trabajo.

¿Qué es el Permiso de Trabajo y Residencia?

Es la autorización para trabajar (y residir) en España. En principio, para el Régimen General hay cuatro tipos:

- **Inicial:** no está restringido a una actividad y provincia en concreto. Tiene una validez de 1 año y debes renovarlo dentro de los 60 días naturales antes de que caduque.
- **1ª Renovación:** no está restringido, así que puedes trabajar en cualquier actividad. Tiene una validez de 2 años y también debes renovarlo dentro de los 60 días naturales antes de que caduque.
- **2ª Renovación:** no está restringido. Tiene una validez de 2 años y tienes que renovarlo dentro de los 60 días naturales antes de que caduque.
- **Larga Duración:** no está restringido. Tiene una validez de 5 años. Tienes que renovarlo dentro de los 60 días naturales antes de que caduque.



Generalmente todos son por “Cuenta ajena”, es decir, para trabajar para una empresa o darte de alta como empleada de hogar.

¿Y si quiero crear mi propia empresa?

Tu tarjeta debe ser por “Cuenta Propia”, o de “Larga Duración” o pedir la compatibilidad de ambos permisos. Asesórate sobre cómo cambiarla.

¿Qué es la Tarjeta Comunitaria?

Es con la que se puede trabajar en cualquier actividad (por cuenta propia y ajena), si eres ciudadana de la Unión Europea o familiar de éstos/as. Es válida por cinco años.

Y si soy estudiante...

En los tres primeros años sólo puedes trabajar a tiempo parcial y es el/ la empleadora la que tiene que pedir tu autorización de trabajo.



¿Qué necesito para renovar mi permiso de trabajo?

Como norma general necesitas:

- Haber cotizado a la Seguridad Social al menos la mitad del tiempo de validez de la tarjeta (por ejemplo, con el permiso inicial son 6 meses).
- Estar dada de alta en la Seguridad Social en el momento de renovar o presentar una nueva oferta de trabajo.

Se contemplan otros supuestos por los que poder renovar los permisos de trabajo, en cualquier caso consulta con un servicio de asesoría jurídica antes de tramitarlo si tienes dudas.

¿Cuándo tengo que renovarlo?

Todos los tipos de Permisos deben renovarse dentro de los 60 días naturales antes de que caduquen.

¿Puedo trabajar mientras esté renovándolo?

Sí, con la presentación del resguardo de renovación te pueden dar de alta.



¿Qué ocurre si me caduca?

Tienes un plazo de 90 días naturales para presentar la solicitud de renovación, y si la cita se pide antes de la caducidad de la tarjeta no corre riesgo de que te sancionen.

¿Qué debo hacer si me lo roban o lo pierdo?

Debes acudir a la policía a presentar una denuncia y pedir un duplicado de la tarjeta.

Recomendaciones:

- Si te cambias de dirección y no lo comunicas: las cartas (de resolución de la renovación o cualquier comunicado) te seguirán llegando a la dirección antigua. Tienes que comunicarlo en la comisaría de policía, ya que además si no lo haces, te pueden sancionar con 501 euros.
- Si quieres salir de España y no has recibido la tarjeta renovada: puedes pedir una "Autorización de Regreso" con el resguardo de la renovación.
- Para renovar el permiso inicial debes estar dada de alta en la Seguridad Social o presentar una nueva oferta de trabajo. Salvo que hayas cotizado nueve meses, hayas dejado el trabajo por causas ajenas a tu voluntad y estés inscrita en el INEM como demandante de empleo.



Marco Legal de Empleadas/os del Hogar.

- **S**i trabajas como empleada de hogar, tus derechos y deberes laborales se recogen en el **Real Decreto 1620/2012** por el que se regulan las condiciones laborales de empleo de hogar y el **Sistema Especial de Empleo de Hogar** (integrado en el Régimen General de cotizaciones a la Seguridad Social)
- La mayoría de los empleos están regulados por el “Régimen General” de la Seguridad Social. Este año 2012 el empleo de hogar ha quedado integrado en el Régimen General, consiguiendo mejoras en algunas condiciones de trabajo y mayor cobertura social, aún así siguen existiendo algunas “lagunas” o derechos por conseguir para equiparar con el resto de sectores, por ejemplo el derecho al cobro de la prestación por desempleo.
- Por eso, cuando renovemos nuestras tarjetas, es conveniente conocer las nuevas “disposiciones”, en el Régimen General. Así mejoraremos nuestras condiciones de trabajo, presentes y futuras.

Es muy importante que si tienes cualquier duda te asesores en sitios de confianza.

Hay muchos organismos públicos y ONGs que te asesoraremos correctamente y de forma gratuita.



Recomendaciones:

- La definición de las tareas en este Régimen es muy ambigua, por lo que es recomendable establecer de manera específica y clara las tareas y condiciones en el contrato de trabajo.
- Somos profesionales, pero sólo de empleo de hogar. No debemos realizar tareas de enfermería, o cuidados que requieren de un/a profesional especializado/a.
- Es una relación laboral, que se basa en el respeto y la confianza, pero ello no implica dejar todo a "la buena voluntad"



I. Contrato de Trabajo.

¿**Qué es el contrato?** Es el documento en el que se recogen las condiciones del empleo.

A. Contenido.

Debe reflejar las **condiciones** en que realizaremos el trabajo:

- Tareas que nos corresponde hacer.
- Lugar de trabajo (domicilio).
- Jornada y Horario de trabajo.
- Duración, distribución y retribución /compensación de los tiempos de presencia, si los hubiera.
- Régimen de las pernoctas.
- Salario.
- Salario en especie, en caso de existir.
- Pagas extras.
- Periodo de prueba.
- Días libres.
- Vacaciones.
- Plazos de preaviso en el supuesto de extinción del contrato.
- Cualquier otra cosa que se quiera dejar clara.



Recuerda

- Todas estas condiciones de trabajo deberían reflejarse en tu contrato de trabajo.
- Tienes derecho a conocer y tener información por escrito de las condiciones básicas de tu trabajo.

B. Forma.

El contrato por escrito será obligatorio cuando el período de vigencia supere las cuatro semanas. En caso de que esta relación no haya quedado formalizada por escrito se presumirá que la relación laboral es indefinida y a jornada completa.

Recuerda

- En la página del Ministerio de Empleo y Seguridad Social tienes disponibles modelos de contrato oficiales realizados para el sector:

<http://www.empleo.gob.es/es/portada/serviciohogar/modelos/index.htm>

Se puede exigir la forma escrita del contrato de trabajo, tanto al principio como, una vez iniciada la relación laboral.

Hay que leer bien antes de firmar y comprobar el salario y resto de condiciones que se pacta.



¡Recuerda!, deberás tener información, como mínimo, sobre estas condiciones laborales.

El contrato por escrito tiene muchas ventajas:

- Aclara las condiciones y evita malentendidos.
- Podemos demostrar la relación laboral ante terceros, y esto nos servirá para renovar el permiso de trabajo, solicitar la reagrupación familiar, demostrar arraigo social, solicitar la nacionalidad, pedir un crédito en el banco, etc.

C. Período de Prueba.

Son los primeros días de trabajo en los que tanto tú como tu empleador/a podréis verificar que estáis conformes con la relación laboral.

Se podrá establecer como **máximo** un periodo de prueba de **2 meses**:

- Durante estos días tú o el empleador/a puede dar por terminado el contrato si no estáis satisfechas con el mismo, sin necesidad de preaviso ni indemnización.
- **El empleador/a tiene la obligación de pagar esos días de trabajo**, incluyendo la parte proporcional de pagas extras y vacaciones y la Seguridad Social.



II. Tiempo de Trabajo

A. Jornada.

La jornada laboral máxima a la semana es de **40 horas de trabajo efectivo**, seas externa o interna.

Recomendaciones:

- Si te piden realizar otras tareas que no son las acordadas, puedes negociar que te lo paguen extra, si es que quieres hacerlo, porque no son obligatorias salvo causa de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.
- Si ves que son muchas las tareas encargadas y no te da tiempo, comunicaselo a tus empleadores, quizás puedan contratar a alguien más o ampliarte la jornada si esta no es la máxima legal (y el sueldo).

B. Tiempo de Presencia.

- Es el tiempo durante el que el/la empleada/o no realiza trabajo efectivo, pero tiene que permanecer en la vivienda sin realizar tareas domésticas.
- Debéis **acordar la distribución** de las horas de presencia **así como el sistema de compensación** (mediante días de descansos pagados, o bien, su retribución, teniendo en cuenta



que las horas de presencia se pagarán en cuantía no inferior a la correspondiente a las horas ordinarias).

- Cuando se pague el tiempo de presencia, éste no puede exceder de 20 horas semanales de promedio en un mes.
- No te pueden prohibir salir de casa, salvo que te encuentres en horas de presencia pactadas.

C. Descansos y Vacaciones

1. Descansos entre jornadas:

- Si no duermes en el domicilio donde trabajas entre una jornada y otra debe haber como **mínimo 12 horas**.
- Si duermes en el domicilio dispones de las mismas horas, aunque pueden verse reducidas a 10 horas, siempre y cuando las recuperes con posterioridad.
- Además, los/las empleados/as internos tenéis derecho a dos horas diarias para las comidas principales, no considerándose tiempo efectivo de trabajo.

2. Descanso semanal:

- Tienes derecho a **36 horas libres consecutivas** de descanso a la semana. Deberían coincidir con la tarde del sábado o la mañana del lunes y el día completo del domingo.



Recomendaciones:

- Jornada. Hay que delimitar claramente el número de horas que se trabajarán por día, así evitaremos el exceso de trabajo.
- Sería conveniente acordar con claridad el horario de entrada y salida en tus días libres y que negocies bien los días que saldrás.

3. Vacaciones:

- Tienes derecho a **30 días naturales** (se incluyen domingos y festivos) de vacaciones al año.
- Puedes acordar dos o más periodos de vacaciones, teniendo en cuenta que al menos 15 días naturales deben ser consecutivos, seguidos.
- Si trabajas menos de un año tienes derecho a la parte proporcional al tiempo trabajado desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre.
- Si no existiese un pacto con el personal empleador, 15 días podrás elegirlos tú y los otros 15 días estarán a disposición de la otra parte. En estos casos, tienes derecho a saber con dos meses de antelación la fecha de tus vacaciones.
- En los días de vacaciones tienes derecho a cobrar tu salario sin los descuentos por alojamiento y comida.



D. Festivos.

Hay **14 días festivos al año**, que por ley NO tienes que trabajar (fijados en el Calendario Laboral de la Comunidad Autónoma en la que trabajas).

Los 14 días **son “retribuidos y no recuperables”**, es decir no estás obligada a trabajar otro día por haber librado en un festivo.

- Si te piden trabajar alguno de esos días y quieres hacerlo, tienes derecho a que te lo paguen extra o a descansar otro día laborable.

E. Permisos Pagados

Son días que puedes faltar, avisándolo antes y justificándolo, y que tienes derecho a cobrar.

Los motivos son los siguientes:

- Matrimonio: 15 días.
- Nacimiento de hijo/a, enfermedad grave, accidente o muerte de parientes cercanos (padres, madres, hijos/as, hermanos/as, abuelo/as, también familia política,): 2 días, ampliables a 4 si tienes que viajar a otra localidad.
- Cambio de domicilio (mudanza): 1 día.
- El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal: comparecer en un juicio, votar en unas elecciones



- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes médicos si estás embarazada y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

F. Horas Extraordinarias.

- Las horas extras son las horas de trabajo efectivo que exceden de la jornada que previamente has pactado.
- En caso de que acuerdes la realización de las mismas deberán pagarte cada hora al menos al precio de tu hora ordinaria de trabajo.

Recomendaciones:

- Las horas extraordinarias no son obligatorias, salvo por causa de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.
- Es difícil probar la realización de horas extraordinarias por eso es conveniente que las cobres en el momento de hacerlas y previo acuerdo con quien te las propone.

Disposiciones Especiales para Trabajadoras Menores de 18 Años.

- Solo podrán realizar ocho horas de trabajo diario con una pausa de 30 minutos para las jornadas superiores a cuatro horas y media.
- No pueden hacer horas extraordinarias, ni trabajar en período nocturno, considerándose este el transcurrido entre las diez de la noche y las seis de la mañana.
- El descanso semanal será de dos días consecutivos.
- El descanso entre jornadas será como mínimo de 12 horas.



III. Salario.

A. Cuantía.

El salario se pacta libremente, aunque existe un límite mínimo que es el Salario Mínimo Interprofesional que establece el Gobierno cada año, es decir no te pueden pagar menos de esa cantidad.

B. Salario Mínimo Interprofesional.

Para 2012 el Salario Mínimo Interprofesional para una jornada de 40 h se fija en 641.40€ al mes.

En caso de que trabajes por horas (menos de 120 días en un periodo de un año) el salario mínimo fijado por ley es de **5.02€ la hora**. Si trabajas por horas, en el salario mínimo interprofesional se incluye la parte proporcional de pagas extraordinarias y de vacaciones.

C. Prestaciones en especie.

En el caso de que te paguen una parte en especie (alojamiento o manutención) te podrán descontar el porcentaje que acordéis, **sin que la suma de todos ellos sea superior al 30%** del salario total y siempre y cuando cobres como mínimo el Salario Mínimo Interprofesional mensual. Estos descuentos tienen que ser pactados previamente y reflejados en el contrato.



D. Nómina.

Es el documento a través del cual se justifica el salario percibido. Si no se recibe de manera efectiva el importe del salario, no se debe firmar el recibí de la nómina.

- Contenido de la nómina.
- Importe del salario.
- Salario en especie (manutención y alojamiento).
- Antigüedad.
- Horas extraordinarias.
- Pagas extraordinarias.
- Salario neto: es la cantidad que percibirás una vez descontado del salario bruto, los descuentos de Seguridad Social.

- En la página del Ministerio de Empleo y Seguridad Social tienes disponibles modelos de nómina realizados para el sector:

<http://www.empleo.gob.es/es/portada/serviciohogar/modelos/>



E. Pagas extraordinarias.

Tienes derecho a percibir dos pagas extraordinarias, una en junio y otra en diciembre, como norma general.

La ley no fija una cantidad determinada para las pagas extraordinarias, que tendrá que ser pactada por empleador/a y empleada. Aunque como mínimo deberás tener asegurado un salario anual, que corresponda al Salario Mínimo Interprofesional en cómputo anual, para este 2012 se establece en 8.979,60 euros. Es decir, que la suma de todos tus salario de un año (tanto mensuales como pagas extraordinarias) debe llegar al menos a esa cantidad.

Por ejemplo:

- *Si cobro al mes el Salario Mínimo Interprofesional, 641,40€, tengo derecho a 14 pagas completas.*

$$641,40 \times 14 = 8979,60\text{€}$$

- *Si cobro 710€ al mes, como mínimo tengo derecho a dos pagas extras de 229,80€.*

8520€(710€ x 12 meses) - 8979,60€ (Salario Mínimo Interprofesional anual) = -459,60€ (dos pagas de 229,80€) que es el dinero que me falta hasta llegar al mínimo anual que tengo derecho a cobrar.

Es posible **prorratear las pagas**, es decir, que, en lugar de cobrar la paga entera en julio y en diciembre, éstas se prorratean a lo largo del año y se cobran al mes.

Por ejemplo:

Si son dos pagas de 641,40 cada una, en total al año cobras 1.282,80 euros, si esta cantidad la dividimos en 12 meses nos da un resultado de 106,90 euros. Si se prorratean al mes, cobrarás: $641,40 + 106,90 = 748,30$ euros.

Si trabajas por horas, en el salario mínimo interprofesional se incluye la parte proporcional de pagas extraordinarias y de vacaciones. Para 2012 el salario mínimo por hora es de 5.02€.

Recomendaciones:

- En el contrato se puede acordar que el salario se abone dentro de los primeros cinco días del mes.
- Es importante recibir la nómina, es un derecho de la empleada o empleado de hogar y una obligación del empleador. Es el documento que justifica tu salario y pueden pedirlo para solicitar un préstamo, alquilar un piso, solicitar reagrupación, o incluso para comprar un electrodoméstico a plazos.



IV. Seguridad Social.

Independientemente de las horas que trabajes y de que lo hagas en uno o varios domicilios, el empleador/a tiene **OBLIGACIÓN** de darte de alta en la Seguridad Social.

A. Responsabilidad.

La responsabilidad recae sobre el personal empleador, teniendo que darse de alta cada empleador/a en caso de que trabajes en más de un hogar.

Se ha creado una tabla salarial por tramos que regirá el sistema y la cuantía de las cotizaciones en función del salario mensual que recibes. (Para hallar este sueldo mensual se tendrán que dividir el sueldo anual total recibido y dividirlo entre doce meses). (Ver Anexo)

Los pagos se deben hacer todos los meses, es decir que cada mes se cargarán en la cuenta de la persona empleadora.

El pago a la Seguridad Social se realiza por las dos partes, es decir pueden exigirte el pago de tu porcentaje correspondiente, aunque es el empleador/a quien realizará el ingreso.



B. Cuotas.

Para 2012 el ingreso de las cuotas corresponde a los siguientes conceptos:

- Contingencias comunes (22% en total): 18.30% parte empleadora y 3.70% empleada.
- Contingencias profesionales: 1.10% parte empleadora.

Por ejemplo:

Si una persona cobra 710 euros al mes, para saber qué tramo le corresponde, dividiremos su sueldo anual (710€ x 14 pagas) entre los doce meses del año (9940€/12 meses). El resultado, 828€ al mes, corresponde en la tabla al tramo 15º, la base de cotización es de 748,20€, entonces lo que corresponde pagar es lo siguiente:

- *al empleador le corresponde abonar 145,15 euros, que es el resultado de aplicar 19,40% (18,30% + 1,10%) sobre la base de 748,20€.*
- *al empleado le corresponde abonar 27,68 euros que es el resultado de aplicar el 3,70% sobre la base de 627,96€. Y estos 27,68 euros se podrán descontar del salario bruto en la nómina.*



C. Altas y bajas

El alta en la Seguridad Social tiene que hacerse antes de empezar a trabajar con el objetivo de que **desde el primer día** de trabajo estés cubierta.

Para darte de baja en la Tesorería General de la Seguridad Social hay un plazo de 6 días naturales.

Recomendaciones:

- Puedes comprobar si estás dada de alta en la Seguridad Social solicitando en la Tesorería General de la Seguridad Social, "informe de vida laboral". Puedes solicitarlo por Internet.

D. Prestaciones de la Seguridad Social.

Accidente o enfermedad:

- Desde este año 2012 se reconocen tanto las contingencias comunes como las profesionales, esto es, que las empleadas de hogar tendréis cobertura tanto por las enfermedades y los accidentes comunes como por los accidentes y enfermedades de trabajo.



- En el caso de las enfermedades y accidentes comunes (contingencias comunes) podrás empezar a cobrar a partir del cuarto día. La persona empleadora es la que deberá hacerse cargo del pago de la prestación hasta el octavo día, a partir del cual correrá a cargo de la Seguridad Social.
- En el caso de reconocimiento de incapacidad temporal por accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional, el subsidio será el 75 por ciento de la base reguladora y se cobrará desde el día siguiente al de la baja. El día del accidente se cobrará como un día de salario normal.

Recomendaciones:

- Si estás enferma, puedes ir al médico, pero debes pedir el justificante y entregarlo al empleador/a.

Maternidad

Si tienes una hija/o tienes derecho a un descanso de 16 semanas (6 obligatorias después del parto).

Durante este tiempo cobrarás el 100% de la base de cotización. Para tener derecho a esta prestación:

- Si tienes menos de 21 años no se exigirá un periodo de cotización previo.



- Entre los 21 y 26 años necesitarás haber cotizado 90 días en los últimos 7 años o 180 días en toda tu vida laboral.
- Si tienes más de 26 años será necesario que hayas cotizado 180 días en los últimos 7 años o 360 días a lo largo de tu vida laboral.

Si el padre también trabaja, la pareja puede optar, al empezar el descanso por maternidad, a que el padre disfrute ininterrumpida de una parte de este descanso, siempre después de las 6 primeras semanas posteriores al parto.

- Este disfrute puede ser sucesivo o simultáneo al de la madre.



V. Traslado del Hogar o Cambios de Empleador/a.

A. Cambio de Empleador/a.

En este supuesto continuará la relación laboral con el nuevo empleador/a, siempre que exista acuerdo entre las partes. Pero se presume que continúa la relación laboral cuando el /la empleado/a, continua prestando servicios, al menos durante siete días en el mismo domicilio con la nueva persona empleadora.

B. Traslado del Hogar Familiar.

- a. Traslado permanente - Podéis continuar trabajando para el mismo empleador si traslada el hogar a una localidad distinta siempre que exista acuerdo de las dos partes. Si continúa la prestación durante siete días en el otro domicilio, se presume que continúa la relación laboral aunque no exista acuerdo.
- b. Traslado temporal - En este caso puede acordarse la suspensión del contrato. Cuando vuelvan al antiguo domicilio puede continuar la prestación de servicios.

En estos casos de traslado el empleador puede desistir de la relación laboral, pero debe comunicarlo por escrito al/la trabajador/a, debiendo



abonar una indemnización de 7 días por año de trabajo (si el contrato se ha celebrado bajo las condiciones del Real Decreto 1485/1985), o de 12 días por año de trabajo con el límite de seis mensualidades (si el contrato de trabajo se ha celebrado después de la entrada en vigor del Real Decreto 1620/2011).

También la empleada puede decidir desistir de la relación, teniendo derecho a la indemnización antes señalada, de 7 o de 12 días de salario por año de trabajo, en función del Real Decreto que regule su relación laboral, con el límite de seis mensualidades.

C. Incapacidad Temporal del Personal Interno.

En caso de suspensión del contrato por incapacidad temporal del personal interno, tendrá derecho a permanecer en el hogar familiar un mínimo de treinta días, salvo que, por prescripción facultativa, se recomiende su hospitalización.



VI. Extinción del Contrato de Trabajo.

A. El contrato puede acabarse por las siguientes causas:

- a. Por desistimiento del empleador. (Por voluntad del empleador/a)
- b. Por mutuo acuerdo de las partes.
- c. Por voluntad de la trabajadora.
- d. Por despido de la trabajadora.
- e. Por causas objetivas legalmente procedentes.
- f. A causa del incumplimiento contractual del empleador/a.
- g. Por las causas previstas en el contrato, siempre que estas causas no supongan un abuso o ilegalidad por parte de la persona empleadora.
- h. Por terminar el plazo si se ha señalado en el contrato de trabajo. A veces, en el contrato de trabajo se señala una indemnización para este supuesto. Si, pasado el término del contrato continua la prestación de servicios, la relación se presume indefinida.
- i. Por muerte, jubilación o incapacidad del empleador/a. En los casos de muerte, jubilación o incapacidad del empleador/a, el trabajador tendrá derecho al abono de una cantidad equivalente a un mes de salario.



- j. Por muerte, gran invalidez o invalidez permanente total o absoluta del trabajador.
- k. Por jubilación del trabajador.
- l. Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

B. Finiquito

Cuando una relación laboral finaliza, sea cual sea la causa, el/la empleada de hogar tiene derecho a percibir:

- Salario correspondiente hasta la fecha de la extinción.
- Pagas extraordinarias o la parte proporcional.
- Vacaciones no disfrutadas.
- Falta de preaviso.

Estas cantidades siempre tenemos derecho a cobrarlas, aunque seamos nosotras las que nos marchamos de una casa.



Recomendaciones:

- 1º La carta de despido se puede firmar como no conforme y poner la fecha en la que se recibe.
- 2º Si no estáis de acuerdo con el despido, debéis impugnar por escrito esta decisión ante el Servicio de Mediación Arbitraje y Conciliación de la Comunidad Autónoma correspondiente. Tenéis 20 días hábiles, sin contar ni sábados, ni domingos, ni festivos. Si, en el Acto de Conciliación no llegáis a un acuerdo, hay que acudir al Juzgado y presentar demanda inmediatamente.
- 3º El recibo de finiquito no se debe firmar, sin consultar antes. En este documento normalmente se escribe que no tienes nada más que reclamar o que recibes una cantidad en ese momento.
- 4º En el caso de que el despido sea verbal es necesario probar que el fin de la relación laboral ha sido por decisión del empleador, por esta razón es importante que exista carta de despido.

Acude a consultar con el servicio de asesoramiento jurídico-laboral si tienes dudas.



C. Indemnizaciones.

1. Desistimiento

Desistimiento del/la Empleadora de Hogar.

El contrato puede terminar por voluntad del empleador/a. Pero debe cumplir con los siguientes **requisitos** o formalidades:

1. **Comunicación escrita.** Debe comunicar con claridad la causa del fin de la relación laboral, en la "carta de despido".
2. **Preaviso.** Si el contrato es de duración inferior a 1 año, debe avisar al empleado/a con siete días de antelación al fin de la relación laboral. Si el contrato es de duración superior a un año, debe avisar con 20 días de antelación a la fecha del término. Si no cumple con el plazo de preaviso, deberá abonar una indemnización equivalente a los salarios de dicho período en metálico. Así por ejemplo si avisa tan solo con dos días (en el supuesto de que fueran siete) deberá abonar junto con el salario correspondientes, cinco días de salario más por falta de preaviso.

Si el/la empleador/a que pretende desistir, no entrega la carta de despido o no pone en ese momento a disposición de la persona trabajadora la indemnización, el despido será improcedente y se tendrá derecho a una indemnización de 20 días de salario por año de trabajo con el límite de doce mensualidades, siempre que lo declare un Juzgado.



Durante el período de preaviso, la empleada interna tiene derecho, sin pérdida de su salario, a una licencia de seis horas semanales para buscar nuevo empleo.

Desistimiento del/la Empleada de Hogar.

El empleado/a de hogar puede también desistir de la relación laboral, pero también **debe comunicarlo por escrito** a la persona empleadora:

- Si no lo comunica, se le puede descontar de su salario la falta de preaviso.
- Debe hacer dos copias, comunicando su decisión de poner término a la relación laboral, especificando la fecha de la carta y la fecha de efectos de su decisión para que quede claro que ha cumplido con el preaviso. Y quedarse con una copia firmada por la parte que emplea.

2. Despido Disciplinario.

El/la empleador/a deberá notificar la causa del despido por escrito por alguna de las causas previstas en el Estatuto de los trabajadores. Las causas, siempre que lo pruebe, son las siguientes:

- Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
- La indisciplina o desobediencia en el trabajo.



- Las ofensas verbales o físicas al empleador o a las personas que trabajan en el domicilio o a los familiares que convivan con ellos.
- La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empleador o a las personas que trabajan en el domicilio.

El/la trabajadora dispone de un plazo de 20 días hábiles (no se cuentan sábados, ni domingos, ni festivos) para impugnar la carta de despido.

Si se considera que no existe causa del despido, el Juez o la Jueza declarará el mismo improcedente mediante sentencia y el derecho a percibir una indemnización de 20 días naturales multiplicados por el número de años de servicio, con el límite de doce mensualidades.

Si el empleador o empleadora no cumple con los requisitos formales (no entregar la carta escrita alegando la causa del despido por ejemplo), el despido será también improcedente.

Si se estima que si se ha probado la causa del despido, se declarará éste procedente y no tendrá el /la trabajador/a derecho a indemnización.



Resumiendo...

- **Recuerda que debes cumplir con lo que hayáis establecido en el contrato.** Tienes DERECHOS, pero también DEBERES.
- **Infórmate** en fuentes de confianza.
- **Antes de aceptar un trabajo, infórmate de todas las condiciones** laborales que hemos visto en la guía y pregunta todas las dudas que tengas.
- **No firmes nada que no entiendas** y menos aún papeles en blanco, finiquitos no cobrados, etc. Tómate tu tiempo para leer el documento, asesorarte y devolverlo firmado.
- **Asóciate:** “La unión hace la fuerza”. En grupo es más fácil estar informadas, encontrarás personas en las que apoyarte y a las que podrás acompañar.

Esperamos que hayas encontrado de utilidad la información que te ofrecemos en esta guía.

Recuerda:

“Trabaja conociendo tus derechos.”



Anexos:



1. Modelos de Contrato Tipo:



Contrato indefinido del servicio del hogar familiar:

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

CONTRATO DE TRABAJO INDEFINIDO DEL SERVICIO DE HOGAR FAMILIAR

DATOS DEL EMPLEADORA FÍSICA SOCIAL FÍSICA SOCIAL

DOMINIO: _____ NOMBRE: _____ C.I.F./NOMBRE: _____

DATOS DE LA CUENTA DE COTIZACIÓN

REGIÓN: _____ C.C.P.A.: _____ C.P.A.: _____ C.P.A.: _____

DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD

Domicilio: _____ Sector: _____ C.P.: _____

DATOS DE LA TRABAJADORA

SSRG: _____ Nº de la tarjeta: _____

RELACIONES: _____ NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____

RESERVA: _____ RESERVA: _____

Con el presente se declara, en virtud de la Ley 12/2001, de 20 de febrero, en materia de:

DECLARACIONES

Que el presente contrato se celebra en virtud de la Ley 12/2001, de 20 de febrero, en materia de:

CLÁUSULAS

Próxima: Que el presente contrato se celebra en virtud de la Ley 12/2001, de 20 de febrero, en materia de:

Modalidad: La presente se celebra en virtud de la Ley 12/2001, de 20 de febrero, en materia de:

A tiempo completo: la jornada de trabajo será de _____ horas semanales, prestadas de _____ a _____, con las siguientes condiciones laborales:

A tiempo parcial: la jornada de trabajo será de _____ horas semanales, prestadas de _____ a _____, con las siguientes condiciones laborales:

(<http://www.empleo.gov.es/es/portada/serviciohogar/modelos/Mod-PE-171.pdf>)

2. Modelos de Nómina o Recibos:



EMPLEADORA	TRABAJADORA	
CIF	NIF	
DOMICILIO	Nº S. SOCIAL	
POBLACIÓN	CATEGORÍA	
CCC	ANTIGÜEDAD	
Periodo liquidación		Nº días/horas
I. DEVENGOS		TOTALES
1. Percepciones salariales		
Salario base		
Complementos salariales		
Tiempo de presencia		
Otros		
Horas extraordinarias		
Gratificaciones extraordinarias		
Paga extra junio		
Paga extra diciembre		
Salario en especie		
Alquiler		
Manutención		
2. Percepciones no salariales		
Indemnizaciones o supidos		
Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social		
Prestaciones en especie (valoración económica)		
A. TOTAL DEVENGADO		- €
II. DEDUCCIONES		
1. Aportaciones del trabajador a las cotizaciones a la S.S.		
Total contingencias	0,00	Porcentaje 3,70%
2. Anticipos		
3. Valor de los productos recibidos en especie		
4. Otras deducciones		
B. TOTAL A DEDUCIR		- €
LIQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A-B)		- €
Firma del empleador	Fecha	Recibí
DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL		
1. Base de cotización (Seguridad Social) (todas las contingencias)		
Remuneración mensual según D.A. 39ª Ley 27/2011		



3. Tabla de Cotizaciones a la Seguridad Social



COTIZACIÓN SEGURIDAD SOCIAL 2012

Régimen General - Sistema Especial de Empleo de Hogar

TRAMO	RETRIBUCIÓN MENSUAL	BASE DE COTIZACIÓN	CUOTA TOTAL SEGURIDAD SOCIAL	APORTACIÓN PERSONAL EMPLEADOR	APORTACIÓN TRABAJADORA
1	Hasta 74,83	90,20	20,84	17,50	3,34
2	74,84 a 122,93	98,89	22,84	19,18	3,66
3	122,94 a 171,02	146,98	33,95	28,51	5,44
4	171,03 a 219,11	195,07	45,06	37,84	7,22
5	219,12 a 267,20	243,16	56,17	47,17	9,00
6	267,21 a 315,30	291,26	67,28	56,50	10,78
7	315,31 a 363,40	339,36	78,39	65,84	12,56
8	363,41 a 411,50	387,46	89,50	75,17	14,34
9	411,51 a 459,60	435,55	100,61	84,50	16,12
10	459,61 a 507,70	483,66	111,73	93,83	17,90
11	507,71 a 555,80	531,76	122,84	103,16	19,68
12	555,81 a 603,90	579,86	133,95	112,49	21,45
13	603,91 a 652,00	627,96	145,06	121,82	23,23
14	652,01 a 700,10	676,06	156,17	131,16	25,01
15	Desde 700,11	748,20	172,83	145,15	27,68

Tipo de cotización 2012	
Contingencias comunes :	18,30% Personal empleador
Total: 22%	3,70% Empleada
Contingencias profesionales	1,10% Personal empleador

Cotización dependiendo del sueldo percibido (salario mensual + pagas / 12 meses)

* Bonificaciones y reducciones aplicables personal empleador

20% nuevas altas / 45% familia numerosa

