

— SERVEI D'EMPLEADES DE LA LLAR

Quines funcions pot realitzar una empleada de la llar?

Servei adaptat a les necessitats de cada família

A **INSTITUCIÓ IBARS** seleccionem el perfil de la persona treballadora tenint en compte les necessitats concretes de cada domicili.

Dins del règim laboral d'empleats de la llar, una persona treballadora pot desenvolupar **tasques domèstiques, tasques d'atenció i cura de les persones que formen part de la llar**, o una combinació d'ambdues.

La importància que tingui cada grup de funcions determinarà el perfil professional que recomanem seleccionar.



01 Tasques domèstiques i de manteniment de la llar

Una empleada de la llar pot encarregar-se, entre altres, de les funcions següents:

NETEJA I MANTENIMENT

- Neteja general de l'habitatge.
- Neteja de cuina i banys.

- Neteja d'habitacions i zones comunes.
- Escombrar, aspirar i fregar terres.
- Neteja de pols, mobles i superfícies.
- Canvi i preparació de llits.
- Neteja de vidres accessibles i altres tasques ordinàries del domicili.
- Manteniment general de l'ordre de l'habitatge.

ROBA I BUGADA

- Posar i recollir rentadores.
- Estendre i recollir la roba.
- Planxat.
- Plegar i endreçar la roba.
- Canvi i organització de roba de llit i bany.
- Petits repassos de roba quan formin part de les tasques habituals de la llar.



CUINA I ALIMENTACIÓ

- Preparació d'esmorzars, dinars i sopars.
- Elaboració de menús senzills i adaptats a les indicacions de la família.
- Preparació i conservació d'aliments.
- Neteja i organització de la cuina després de la seva utilització.
- Control bàsic de productes necessaris al domicili.

COMPRES I GESTIONS DOMÈSTIQUES

- Compra d'aliments i productes habituals.
- Recollida de medicaments prèviament prescrits.
- Petits encàrrecs relacionats amb les necessitats del domicili.
- Acompanyament en compres quan sigui necessari.

02 Funcions de cura i atenció personal

Quan la persona atesa és gran, té dificultats d'autonomia o necessita suport en determinades activitats de la vida diària, seleccionem perfils amb experiència específica en **atenció i cura de persones**.

Entre les seves funcions poden trobar-se:

HIGIENE I CURA PERSONAL

- Ajuda en la higiene diària.
- Suport a la dutxa o el bany.
- Higiene bucal.
- Ajuda per vestir-se i desvestir-se.
- Canvi de roba.
- Cures habituals relacionades amb la imatge personal.
- Suport en l'ús del WC.
- Canvi d'absorbents quan sigui necessari.
- Suport per mantenir unes rutines adequades d'higiene i cura personal.



MOBILITAT I AUTONOMIA

- Ajuda per aixecar-se i anar a dormir.
- Suport en transferències habituals.
- Ajuda per caminar pel domicili.
- Acompanyament en petits passejos.
- Suport en l'ús d'ajudes tècniques ja establertes per a la persona.
- Supervisió destinada a prevenir situacions de risc o caigudes.
- Foment de l'autonomia, evitant substituir la persona en aquelles activitats que encara pot realitzar per si mateixa.

ALIMENTACIÓ

- Preparació d'àpats.
- Ajuda per menjar quan sigui necessari.
- Supervisió de l'alimentació i la hidratació.
- Seguiment de les indicacions alimentàries facilitades per la família o pels professionals sanitaris.
- Observació de canvis rellevants en els hàbits d'alimentació i comunicació a la família.

MEDICACIÓ

- Recordatori dels horaris de medicació.
- Suport o supervisió de la presa de medicació prèviament preparada o pautaada.
- Recollida de medicació prescrita.
- Comunicació a la família de les incidències detectades.

L'empleada de la llar **no ha de modificar tractaments, dosis o pautes prescrites ni assumir funcions sanitàries que corresponguin a professionals qualificats.**

ACOMPANYAMENT

- Companyia i conversa.
- Passejos.
- Acompanyament a consultes mèdiques.
- Acompanyament a centres de dia, activitats o gestions.
- Realització conjunta d'activitats quotidianes.
- Suport per mantenir relacions socials i contacte amb l'entorn.
- Estimulació mitjançant conversa, lectura, jocs o altres activitats adaptades a la persona.

SUPERVISIÓ I BENESTAR

- Supervisió general de la persona dins del domicili.
- Observació de possibles canvis en el seu estat o comportament.
- Comunicació als familiars de les incidències o necessitats detectades.
- Manteniment de rutines i hàbits quotidians.
- Suport emocional i companyia.
- Atenció orientada a preservar, en la mesura del possible, l'autonomia i la qualitat de vida de la persona.

03 Una mateixa persona pot realitzar tasques domèstiques i de cura?



Sí.

És habitual que un servei combini ambdues funcions. Per exemple, una treballadora pot ajudar una persona gran al matí amb la seva higiene i l'esmorzar i, posteriorment, realitzar determinades tasques de neteja, cuina o manteniment del domicili.

Tanmateix, no tots els perfils tenen la mateixa experiència ni les mateixes capacitats.

Una excel·lent professional de neteja no ha de ser necessàriament la persona adequada per atendre algú amb una dependència elevada. De la mateixa manera, una cuidadora amb àmplia experiència en persones grans pot tenir un perfil més orientat a l'atenció personal que a una neteja intensiva del domicili.

Per aquest motiu, abans d'iniciar una selecció valorem **quines funcions són prioritàries i quin pes té cada una d'elles dins de la jornada laboral.**

04 El perfil s'ha d'adaptar a les seves necessitats

Les necessitats d'una família no sempre es mantenen iguals.

Una persona que actualment és autònoma pot necessitar inicialment companyia, preparació d'àpats i manteniment de la llar i, amb el pas del temps, requerir una ajuda més gran en la higiene, la mobilitat o les activitats de la vida diària.

De la mateixa manera, es poden produir recuperacions, canvis familiars o noves circumstàncies que modifiquin les prioritats del servei.

Per això, **el perfil de la persona treballadora s'ha de seleccionar en funció de les necessitats i prioritats existents en cada moment.**

Si aquestes necessitats canvien significativament, pot ser recomanable revisar les funcions del lloc de treball i, en determinats casos, **seleccionar un nou perfil que s'adapti millor a la nova situació.**

El nostre objectiu no és únicament trobar una persona disponible, sinó procurar que hi hagi la màxima adequació possible entre **les necessitats de la família, les funcions del lloc de treball i les capacitats i experiència de la persona treballadora.**

Manual bàsic per a la contractació d'empleades de la llar

Tot el que ha de saber per contractar una empleada de la llar: contracte, salari, període de prova, resolució, règim d'internes, baixes mèdiques i prevenció de riscos.



05 Vull contractar una empleada de la llar, li he de fer contracte laboral?

Sí.

És necessari realitzar un contracte laboral en contractar una empleada de la llar. Segons la normativa vigent a Espanya, tota persona que presti serveis en l'àmbit de la llar familiar ha de tenir formalitzat un contracte laboral.

El contracte laboral assegura que es compleixin les obligacions legals tant de la persona ocupadora com de la persona empleada. Entre elles, s'inclou l'alta a la Seguretat Social, el pagament de les cotitzacions corresponents i el compliment dels drets i deures en matèria de salari, horari de treball i descansos, entre altres.

El contracte es pot formalitzar de manera verbal o per escrit, però, en qualsevol cas, **és recomanable fer-ho per escrit** per evitar possibles malentesos o conflictes en el futur.

Tant la persona treballadora com la persona ocupadora podran exigir que el contracte es formalitzi per escrit en qualsevol moment. La persona treballadora haurà de ser informada sobre els elements essencials del contracte i les seves condicions de treball, com les possibles retribucions en espècie, els detalls de la distribució dels temps de presència i de la seva durada, així com el règim de les pernoctacions al domicili on es presten serveis, si escau.

06 Quin salari ha de percebre una empleada de la llar?

1.221 €

bruts/mes en 14 pagues — SMI 2026, jornada completa (1.424,50 € si són 12 pagues)

9,55 €

bruts/hora en règim per hores (inclou pagues i vacances)

30 dies

naturals de vacances a l'any

36 hores

consecutives de descans setmanal

1. Salari Mínim Interprofessional (SMI)

El Salari Mínim Interprofessional (SMI) es va actualitzar per al 2026 mitjançant el Reial Decret 126/2026, amb efectes retroactius des de l'1 de gener de 2026. Per a una jornada completa de 40 hores setmanals queda fixat en 1.221 euros bruts al mes en 14 pagues —o 1.424,50 euros bruts al mes si les pagues extraordinàries es prorrogegen en 12 pagues—, la qual cosa equival a 17.094 euros bruts anuals. Aquest és el salari mínim que ha de percebre, o la part proporcional en funció de les hores contractades, i és el mateix tant per a empleades externes com per a internes.

2. Salari per hora

En cas de contractació per hores (empleades de la llar externes), el salari mínim per hora treballada és de 9,55 euros bruts per hora el 2026. Aquest import inclou totes les pagues extraordinàries i les vacances proporcionals. Sense la part proporcional de vacances, la referència de l'SMI per hora és de 8,90 euros.

3. Pagues extraordinàries

L'empleada de la llar té dret a dues pagues extraordinàries a l'any, que es poden prorratejar en les mensualitats si així es pacta.

4. Cotització a la Seguretat Social

És obligatori que la persona ocupadora doni d'alta l'empleada de la llar a la Seguretat Social i realitzi les cotitzacions corresponents, segons els trams establerts per a l'any en curs. Això garanteix l'accés a prestacions socials, com l'atur, des d'octubre de 2023, amb les bonificacions que actualment estan vigents.

5. Altres drets

- **Vacances:** mínim de 30 dies naturals a l'any.
- **Descans setmanal:** dret a 36 hores consecutives de descans setmanal.
- Remuneració en espècie, pernoctacions o manutenció.

07 Existeix el període de prova?

Sí, per a les empleades de la llar existeix la possibilitat d'establir un període de prova, però aquest ha de complir determinades condicions establertes en la normativa laboral vigent a Espanya. A continuació, detallem els aspectes clau:

1. Durada del període de prova

El període de prova per a una empleada de la llar es pot pactar per un màxim de dos mesos. Durant aquest temps, tant la persona ocupadora com l'empleada poden rescindir el contracte sense necessitat de preavís ni indemnització.

2. Formalització

És recomanable que el període de prova quedi reflectit en el contracte de treball per escrit, especificant-ne clarament la durada i les condicions. Si no consta per escrit, es considerarà que no existeix període de prova.

3. Drets durant el període de prova

Durant el període de prova, l'empleada de la llar té els mateixos drets i obligacions que qualsevol altre treballador:

- Ha de percebre el salari pactat.
- Està coberta per la Seguretat Social.
- Té dret a les vacances i al descans, entre altres beneficis.

4. Finalització del període de prova

Si el període de prova transcorre sense que cap de les parts hagi donat per finalitzada la relació laboral, el contracte segueix vigent sota les condicions inicials pactades.

5. Excepcions

Si la treballadora ja ha realitzat anteriorment les mateixes funcions per a la mateixa persona ocupadora, no es pot aplicar un nou període de prova.

Puc pactar un preavís durant el període de prova?

No, durant el període de prova no és necessari pactar un preavís per a cap de les parts. Tant la persona ocupadora com l'empleada de la llar poden rescindir el contracte en qualsevol moment, sense necessitat de justificar-ne la causa ni de donar un preavís previ. Tot i això, si l'estableixen, ambdues parts poden pactar un màxim de set dies.

Això significa que, si durant el període de prova qualsevol de les parts decideix finalitzar la relació laboral, ho pot fer de manera immediata sense obligació de preavisar ni de compensar l'altra part.

Tanmateix, un cop finalitza el període de prova, si ambdues parts desitgen mantenir la relació laboral, les condicions de preavís es regiran pel que estableix la normativa o el contracte acordat. En aquest cas, el preavís mínim habitual és de 7 dies si la treballadora fa menys d'un any que treballa i de 20 dies si supera un any d'antiguitat, tret que es pacti un altre termini superior en el contracte.

08 Si vull resoldre el contracte, què he de fer?

Per resoldre el contracte amb una empleada de la llar, ha de seguir una sèrie de passos que respectin la normativa laboral vigent. Aquests són els aspectes clau a tenir en compte:

1. Preavís

El preavís depèn de l'antiguitat de l'empleada:

- Si l'empleada fa menys d'un any que treballa, ha de donar-li un preavís de com a mínim 7 dies naturals.
- Si fa més d'un any, el preavís és de 20 dies naturals.

El preavís es pot lliurar per escrit, indicant la data de finalització del contracte i els motius.

2. Pagament del salari i quitança

La persona ocupadora ha de pagar el salari pendent fins a la data de finalització del contracte. A més, s'ha d'abonar la quitança, que inclourà:

- Dies de salari pendents de pagament.
- Proporció de pagues extraordinàries generades fins a la data.

- Vacances no gaudides, calculades de manera proporcional al temps treballat durant l'any.

3. Indemnització

Si l'acomiadament no està justificat per un incompliment greu de l'empleada (acomiadament disciplinari), s'ha d'abonar una indemnització. Aquesta es calcula com:

- 12 dies de salari per any treballat, amb un màxim de sis mensualitats per desistiment.
- Si el contracte es rescindeix durant el període de prova, no és necessari pagar indemnització.
- 33 dies de salari per any treballat, amb un màxim de sis mensualitats si l'acomiadament és improcedent.
- No hi haurà indemnització quan l'acomiadament sigui procedent.

4. Carta d'acomiadament

S'ha de lliurar una carta d'acomiadament en què s'especifiqui:

- La causa de la resolució (si és un acomiadament disciplinari, s'ha de justificar l'incompliment).
- La data d'efecte de l'acomiadament.
- El detall de la quantia i, si correspon, la indemnització.

5. Baixa a la Seguretat Social

La persona ocupadora ha de donar de baixa l'empleada de la llar a la Seguretat Social. Aquesta gestió s'ha de realitzar a través del portal de la Seguretat Social, i es pot fer fins als tres dies naturals posteriors a la data de finalització del contracte.

6. Certificat d'empresa

Es recomana lliurar a la treballadora un certificat d'empresa, en què consti la data d'inici i de fi de la relació laboral. La presentació del certificat d'empresa es realitzarà de manera telemàtica al SEPE. És obligatòria la comunicació del certificat d'empresa al SEPE.

Si l'empleada té dret a l'atur (després de la reforma de 2023), el podria sol·licitar, i per a això **el certificat d'empresa és obligatori**. Seguint aquests passos, s'assegura que la resolució del contracte compleix la normativa laboral i evita possibles reclamacions futures.

09 Resolució del contracte per desistiment

El desistiment és una forma de finalitzar el contracte d'una empleada de la llar per part de la persona ocupadora, que ara està subjecta a determinades condicions i justificacions. Amb la nova normativa laboral, s'han de complir els requisits següents:

1. Justificació del desistiment

A diferència del passat, el desistiment ja no es pot fer de manera completament discrecional. La persona ocupadora ha de justificar el cessament del contracte per una de les tres causes següents:

- **Pèrdua de confiança:** la persona ocupadora pot al·legar que la relació laboral s'ha vist deteriorada per la pèrdua de confiança en l'empleada, encara que no sigui necessari un incompliment greu.
- **Canvis en les necessitats familiars:** si les circumstàncies de la llar canvien, com una reducció de persones a cuidar, canvis en la situació econòmica o la defunció d'una persona dependent, es pot justificar el desistiment.
- **Reorganització del servei domèstic:** si la persona ocupadora decideix reestructurar l'organització del treball, externalitzar les tasques o reduir les hores d'ocupació, pot justificar el desistiment.

2. Preavís

La persona ocupadora està obligada a comunicar el desistiment amb antelació: 7 dies naturals de preavís si l'empleada fa menys d'un any que treballa; 20 dies naturals si fa més d'un any que és al lloc de treball.

En cas de no respectar-se el preavís, la persona ocupadora ha de compensar econòmicament els dies no preavisats.

3. Indemnització

La persona ocupadora ha de pagar una indemnització de 12 dies de salari per any treballat, amb un màxim de 6 mensualitats. Si la treballadora fa menys d'un any que treballa, la indemnització es calcularà proporcionalment.

4. Pagament de la quitança

En finalitzar la relació laboral, la persona ocupadora ha d'abonar la quitança, que inclou:

- El salari corresponent als dies treballats fins a la data de finalització.
- La part proporcional de les pagues extraordinàries.
- Les vacances no gaudides acumulades.

5. Carta de desistiment

És obligatori lliurar una carta de desistiment a l'empleada, en què s'indiqui:

- La decisió de posar fi al contracte.
- El motiu del desistiment, segons una de les causes esmentades.
- La data de finalització del contracte, respectant el preavís.

6. Baixa a la Seguretat Social

La persona ocupadora ha de donar de baixa l'empleada a la Seguretat Social dins dels 3 dies naturals posteriors a la finalització del contracte, i ha de trametre al SEPE el certificat de cotitzacions.

Objectiu de la normativa. La nova normativa té com a objectiu equiparar els drets de les empleades de la llar amb els d'altres sectors, proporcionant més protecció i evitant que es produeixin acomiadaments arbitraris o injustificats.

10 Règim d'internes

El règim d'empleades de la llar internes es refereix a aquelles treballadores que, a més de realitzar les seves funcions a la llar de la persona ocupadora, hi resideixen. Aquest tipus de contracte té característiques específiques que han de ser respectades tant per la persona ocupadora com per l'empleada.

1. Condicions laborals generals

Les empleades de la llar internes tenen els mateixos drets laborals que les empleades externes, quant a salari, contracte, seguretat social i altres aspectes. Tanmateix, existeixen certes particularitats a causa de la seva convivència a la llar de la persona ocupadora.

2. Jornada laboral

- La jornada màxima legal per a les empleades de la llar internes és de 40 hores setmanals de treball efectiu.
- A més de les hores de treball, les internes han d'estar disponibles per als temps de presència, que són aquelles hores en què no estan treballant activament, però han d'estar disponibles si se les requereix. Aquests temps de presència s'han de pactar per escrit i no són obligatoris. Es remuneren per separat o es compensen amb temps de descans.
- La legislació estableix que els temps de presència no poden excedir les 20 hores setmanals, tret d'acord entre les parts.

3. Descans diari

Les empleades de la llar internes tenen dret a un descans mínim de 10 hores consecutives entre jornades laborals. Tanmateix, aquest descans es pot reduir a 8 hores si es compensen les hores restants en períodes alternatius

de descans.

Durant el dia, també han de tenir un descans mínim de dues hores per als àpats. Si romanen a l'habitatge durant aquest temps, es considera descans no remunerat.

4. Descans setmanal

Les empleades internes tenen dret a un descans setmanal mínim de 36 hores consecutives, que generalment inclou el diumenge complet i part del dissabte o del dilluns, segons el que s'hagi pactat.

5. Salari

- El salari de les empleades de la llar internes es regeix pel Salari Mínim Interprofessional (SMI), que el 2026 és de 1.221 euros bruts al mes en 14 pagues (1.424,50 euros en 12 pagues) per a una jornada completa de 40 hores, el mateix import que per a les empleades externes.
- Si l'empleada treballa menys de 40 hores, el salari ha de ser proporcional a les hores treballades.
- En aquest règim, l'allotjament i la manutenció proporcionats per la persona ocupadora no es poden descomptar del salari. Aquests es consideren part de les condicions del treball, però no substitueixen el salari.

6. Vacances

Les empleades de la llar internes tenen dret a 30 dies naturals de vacances a l'any, que poden ser fraccionats en dos o més períodes, un dels quals ha de durar com a mínim 15 dies consecutius. Les dates de les vacances s'han d'acordar entre la persona ocupadora i la treballadora.

7. Seguretat Social

La persona ocupadora està obligada a donar d'alta l'empleada interna a la Seguretat Social i assumir les cotitzacions corresponents. Això inclou la cobertura de riscos laborals, malalties comunes i atur (des d'octubre de 2023), entre altres drets.

8. Drets d'intimitat

Tot i que l'empleada resideix a l'habitatge de la persona ocupadora, té dret a la seva intimitat i a fer servir el seu temps de descans de la manera que consideri adequada. La persona ocupadora no pot imposar tasques o limitacions fora del seu horari laboral.

9. Extinció del contracte

En cas que la persona ocupadora decideixi finalitzar la relació laboral, s'ha de respectar el desistiment o l'acomiadament d'acord amb la normativa, incloent-hi el preavís, el pagament de la quitança i la indemnització quan correspongui.

És important destacar que el preavís pot ser compensat econòmicament en lloc de complir-se físicament, cosa que és útil en el cas de les internes.

10. Mobilitat

En algunes situacions, les empleades de la llar internes poden acompanyar la família en els seus desplaçaments o vacances. Això s'ha de pactar prèviament, i les hores treballades o els temps de presència en aquests desplaçaments han de respectar la legislació vigent.

Consideracions addicionals. El règim d'internes està pensat per a llars que requereixen una disponibilitat contínua o gairebé contínua de la treballadora, especialment en la cura de persones grans o dependents. Tanmateix, és fonamental que la persona ocupadora respecti els drets de descans i privacitat de la treballadora. Aquest règim ofereix una solució flexible per a famílies que necessiten atenció prolongada a la llar, però ha de ser gestionat acuradament per complir la normativa laboral.

11 Pot buscar feina durant la seva jornada laboral?

No, l'empleada de la llar no pot buscar feina durant la seva jornada laboral habitual, ja que la jornada està destinada exclusivament a complir les tasques i responsabilitats que s'han pactat en el contracte de treball.

- **Obligacions laborals:** durant la seva jornada, l'empleada ha d'estar disponible per realitzar les tasques acordades, com la neteja, la cura de persones dependents o la preparació d'àpats. La cerca d'una altra feina no només distreu d'aquestes obligacions, sinó que també es pot considerar un incompliment de contracte.
- **Dret durant el període de preavís:** si la relació laboral es dona per finalitzada i l'empleada rep un preavís (per desistiment, per exemple), té dret a un total de 6 hores setmanals per buscar una nova feina, sense que això afecti la seva retribució. Aquestes hores s'han d'acordar amb la persona ocupadora.
- **Temps de descans:** en el cas que l'empleada tingui temps de presència pactats (hores en què està disponible però no necessàriament treballant), pot utilitzar aquests temps per realitzar activitats personals, sempre que no interfereixin amb les necessitats de la llar.
- **Legalitat:** la normativa laboral estableix que les treballadores han de complir les hores i funcions estipulades en el seu contracte, per la qual cosa qualsevol activitat que realitzin durant la seva jornada laboral habitual hauria d'estar relacionada amb la seva feina.

Si l'empleada de la llar busca feina durant la seva jornada laboral habitual (fora del període de preavís), es podria enfrontar a sancions per part de la persona ocupadora, que van des d'una advertència verbal fins a l'acomiadament, depenent de la gravetat de la situació.

12 Situacions d'incapacitat temporal (IT)

1. Concepte d'incapacitat temporal

La incapacitat temporal (IT) es refereix a la situació en què un treballador no pot desenvolupar la seva activitat laboral a causa d'una malaltia o un accident, sigui laboral o no. En el cas de les empleades de la llar, la IT pot ser provocada per:

- Malalties comunes (no relacionades amb la feina).
- Accidents no laborals.
- Accidents laborals.

2. Requisits per accedir a la IT

- **Alta a la Seguretat Social:** la treballadora ha d'estar donada d'alta al règim de la Seguretat Social.
- **Període de carència:** per a algunes prestacions, cal haver cotitzat un mínim de dies (en general, 180 dies en els últims cinc anys per a malalties comunes).

3. Procediment per sol·licitar la IT

- **Comunicació:** la treballadora ha de comunicar la baixa per IT a la persona ocupadora com abans millor, informant-la de la situació i proporcionant la documentació mèdica corresponent.
- **Comunicat de baixa:** el metge emetrà un comunicat de baixa, que ha de ser presentat a la persona ocupadora i a la Seguretat Social.
- **Seguiment:** la treballadora ha d'acudir als controls mèdics establerts per la Seguretat Social per avaluar la seva situació i l'evolució de la incapacitat.

4. Durada de la IT

La durada de la incapacitat temporal dependrà de l'evolució de la malaltia o de l'accident. En general, la durada màxima és de 365 dies. En casos de malalties greus o que requereixen tractaments prolongats, es pot prorrogar més enllà d'aquest període.

5. Prestacions econòmiques

Durant el període d'IT, l'empleada de la llar té dret a rebre prestacions econòmiques:

- **Malalties comunes i accidents no laborals:** durant els primers 3 dies no es rep prestació. Del 4t al 20è dia, 60% de la base reguladora; d'aquesta part la família ocupadora li abona del 4t al 9è dia i la resta l'INSS o la mútua laboral. A partir del 21è dia, 75% de la base reguladora.
- **Accidents laborals:** la prestació econòmica és del 75% de la base reguladora des del primer dia, el qual serà abonat directament per l'INSS o la mútua laboral amb la sol·licitud prèvia de la persona treballadora.

6. Base reguladora

La base reguladora per al càlcul de la prestació econòmica es determina en funció de les bases de cotització de la treballadora del mes anterior. En el cas d'empleades de la llar, això inclou les retribucions salarials i altres percepcions que s'hagin cotitzat. Per al cobrament directe de la prestació, la família ocupadora ha d'expedir un certificat de cotitzacions amb les bases.

7. Finalització de la IT

- **Recuperació:** quan la treballadora rep el comunicat d'alta mèdica, que indica que ja pot reprendre les seves tasques.
- **Superació del termini màxim** de 365 dies sense possibilitat de pròrroga, moment en què la treballadora podria ser avaluada per accedir a una incapacitat permanent, si escau.

8. Protecció de l'empleada

És important destacar que, durant la situació d'IT, l'empleada de la llar està protegida legalment, la qual cosa significa que no pot ser acomiadada per motius relacionats amb la seva incapacitat. Tanmateix, la persona ocupadora pot donar per finalitzada la relació laboral per altres causes justificades dins de les establertes legalment per desistiment, sempre que no estiguin vinculades a la incapacitat.

13 Riscos laborals i protecció de la salut

El Reial Decret 893/2024, de 10 de setembre, regula per primera vegada la prevenció de riscos laborals en el servei de la llar familiar. Les seves dues obligacions nuclears —l'avaluació de riscos del domicili i la planificació de les mesures preventives— són **plenament exigibles des del 14 de novembre de 2025**, amb independència de la jornada i de la modalitat del servei: interna, externa o per hores.

1. Integració en el sistema de seguretat i salut laboral

La nova normativa inclou les empleades de la llar en el règim general de Seguretat i Salut Laboral, la qual cosa implica que estan subjectes a les mateixes obligacions i drets que altres treballadors. Això inclou el dret a la prevenció de riscos laborals i a la protecció de la salut en el treball.

2. Avaluació de riscos

- **Obligació d'avaluació:** les persones ocupadores estan obligades a realitzar una avaluació de riscos específics per al lloc de treball de les empleades de la llar. Això inclou identificar i analitzar els possibles riscos que puguin afectar la seva salut i seguretat.
- **Pla de prevenció:** s'ha d'establir un pla de prevenció basat en l'avaluació de riscos, que contempli mesures específiques per mitigar els riscos identificats.

3. Formació i informació

- **Capacitació obligatòria:** les persones ocupadores han de proporcionar formació específica a les empleades sobre els riscos associats a la seva feina i sobre les mesures preventives que s'han d'adoptar.
- **Dret a la informació:** les treballadores tenen dret a rebre informació clara sobre els riscos laborals, així com sobre les mesures de protecció i prevenció que s'implementin.

4. Protecció de la salut

- **Atenció sanitària:** les empleades de la llar tenen accés a serveis de salut laboral, incloent-hi l'atenció mèdica i el seguiment de la seva salut, especialment en casos de malaltia o accident relacionat amb la feina.
- **Mesures d'higiene i ergonomia:** la normativa també estableix l'obligació de proporcionar condicions adequades d'higiene i ergonomia a la llar, la qual cosa inclou l'adequació dels espais de treball i la provisió d'equips apropiats.

5. Registre d'accidents i malalties

Les persones ocupadores han de portar un registre d'accidents laborals i malalties relacionades amb la feina, així com notificar qualsevol incident a l'autoritat competent.

6. Drets de les empleades

Les empleades tenen el dret a treballar en un entorn segur i saludable, amb mesures adequades de prevenció de riscos. La normativa protegeix les empleades de la llar en situacions d'incapacitat temporal derivada d'un accident o d'una malaltia relacionada amb la seva feina, evitant acomiadaments injustificats durant aquest període.

7. Responsabilitats de les persones ocupadores

- Implementar les mesures de prevenció necessàries.

- Proporcionar formació i informació adequada sobre riscos laborals.
- Mantenir un entorn de treball segur i saludable.

8. Com complir l'obligació: eina gratuïta de l'INSST

L'avaluació de riscos la pot realitzar la persona ocupadora a través del portal públic **Prevenció10.es**, de l'Institut Nacional de Seguretat i Salut en el Treball. L'eina és gratuïta i genera l'informe d'avaluació del domicili, la planificació de les mesures preventives i el material informatiu que s'ha de lliurar a la persona treballadora. El portal disposa de telèfon d'atenció gratuït: 913 63 43 00.

9. Documentació i lliurament de còpia

S'ha de conservar l'informe d'avaluació de riscos i la planificació de mesures, i lliurar-ne còpia a la persona treballadora. Aquesta documentació ha d'estar disponible en cas d'accident de treball o d'actuació de la Inspecció de Treball.

10. Equips de treball i equips de protecció individual

La persona ocupadora ha de facilitar de manera gratuïta els equips de treball i els equips de protecció individual necessaris, així com garantir-ne l'ús segur. El cost de les mesures de seguretat i salut **mai no pot recaure en la persona treballadora**.

11. Vigilància de la salut

La persona treballadora té dret a la vigilància del seu estat de salut, de caràcter voluntari i gratuït, amb un examen de salut cada tres anys a càrrec del Sistema Nacional de Salut, respectant sempre la seva intimitat i el seu consentiment.

12. Assetjament i risc greu i imminent

- Dret a la protecció davant l'assetjament i la violència en l'entorn laboral domèstic, amb mecanismes de prevenció i actuació.
- Dret a paralitzar l'activitat i abandonar el domicili en cas de risc greu i imminent, i la persona ocupadora ha d'informar-ne immediatament i adoptar mesures de protecció.

13. Sancions

La nova normativa preveu sancions per a les persones ocupadores que no compleixin les obligacions establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, la qual cosa reforça la necessitat d'un compliment estricte de la legislació.

L'entrada en vigor d'aquesta nova normativa representa un avenç significatiu en la protecció de les empleades de la llar, en reconèixer el seu dret a un entorn laboral segur i saludable. Això implica l'obligació de les persones ocupadores d'avaluar riscos, proporcionar formació i garantir condicions adequades de treball, alineant les condicions laborals de les empleades de la llar amb les de la resta de treballadors del país.



TARIFA PREMIUM · INSTITUCIÓ IBARS

Ens ocupem de la prevenció de riscos laborals per vostè

- Gestió completa de l'avaluació de riscos al portal Prevenció10.es.
- Manual de prevenció per a la persona ocupadora i manual per a la persona treballadora.
- Formació i informació preventiva a les treballadores.
- Curs de riscos laborals del servei de la llar familiar.



Selecció i gestió de personal per a la llar i cura de persones grans

L'ajudem a definir les funcions del lloc de treball i a seleccionar el perfil més adequat per a les necessitats de la seva família.

L'HOSPITALET DE LLOBREGAT

Av. del Carrilet, 3, Edif. D,
Local 5
08902 L'Hospitalet de
Llobregat, Barcelona

BARCELONA

Gran Via de les Corts
Catalanes, 583
08011 Barcelona



WHATSAPP

institucioibars.com info@institucioibars.com 900 933 249
722 739 478