

SERVICIO DE EMPLEADAS DE HOGAR

¿Qué funciones puede realizar una empleada de hogar?

Servicio adaptado a las necesidades de cada familia

En **INSTITUCIÓN SANTA ANA** seleccionamos el perfil de la persona trabajadora teniendo en cuenta las necesidades concretas de cada domicilio.

Dentro del régimen laboral de empleados de hogar, una persona trabajadora puede desarrollar **tareas domésticas, labores de atención y cuidado de las personas que forman parte del hogar**, o una combinación de ambas.

La importancia que tenga cada grupo de funciones determinará el perfil profesional que recomendamos seleccionar.



01 Labores domésticas y de mantenimiento del hogar

Una empleada de hogar puede encargarse, entre otras, de las siguientes funciones:

LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

- Limpieza general de la vivienda.
- Limpieza de cocinas y baños.
- Limpieza de habitaciones y zonas comunes.
- Barrer, aspirar y fregar suelos.

- Limpieza de polvo, muebles y superficies.
- Cambio y preparación de camas.
- Limpieza de cristales accesibles y otras tareas ordinarias del domicilio.
- Mantenimiento general del orden de la vivienda.

ROPA Y COLADA

- Poner y recoger lavadoras.
- Tender y recoger la ropa.
- Planchado.
- Doblar y guardar la ropa.
- Cambio y organización de ropa de cama y baño.
- Pequeños repasos de ropa cuando formen parte de las tareas habituales del hogar.



COCINA Y ALIMENTACIÓN

- Preparación de desayunos, comidas y cenas.
- Elaboración de menús sencillos y adaptados a las indicaciones de la familia.
- Preparación y conservación de alimentos.
- Limpieza y organización de la cocina después de su utilización.
- Control básico de productos necesarios en el domicilio.

COMPRAS Y GESTIONES DOMÉSTICAS

- Compra de alimentos y productos habituales.
- Recogida de medicamentos previamente prescritos.
- Pequeños recados relacionados con las necesidades del domicilio.
- Acompañamiento en compras cuando sea necesario.

02 Funciones de cuidado y atención personal

Cuando la persona atendida es mayor, tiene dificultades de autonomía o necesita apoyo en determinadas actividades de la vida diaria, seleccionamos perfiles con experiencia específica en **atención y cuidado de personas**.

Entre sus funciones pueden encontrarse:

HIGIENE Y CUIDADO PERSONAL

- Ayuda en el aseo diario.
- Apoyo en ducha o baño.
- Higiene bucal.
- Ayuda para vestirse y desvestirse.
- Cambio de ropa.
- Cuidados habituales relacionados con la imagen personal.
- Apoyo en el uso del WC.
- Cambio de absorbentes cuando sea necesario.
- Apoyo para mantener unas adecuadas rutinas de higiene y cuidado personal.



MOVILIDAD Y AUTONOMÍA

- Ayuda para levantarse y acostarse.
- Apoyo en transferencias habituales.
- Ayuda para caminar por el domicilio.
- Acompañamiento en pequeños paseos.
- Apoyo en el uso de ayudas técnicas ya establecidas para la persona.
- Supervisión destinada a prevenir situaciones de riesgo o caídas.
- Fomento de la autonomía, evitando sustituir a la persona en aquellas actividades que todavía puede realizar por sí misma.

ALIMENTACIÓN

- Preparación de comidas.
- Ayuda para comer cuando sea necesario.
- Supervisión de la alimentación e hidratación.
- Seguimiento de las indicaciones alimentarias facilitadas por la familia o por los profesionales sanitarios.
- Observación de cambios relevantes en los hábitos de alimentación y comunicación a la familia.

MEDICACIÓN

- Recordatorio de los horarios de medicación.
- Apoyo o supervisión de la toma de medicación previamente preparada o pautada.
- Recogida de medicación prescrita.
- Comunicación a la familia de incidencias detectadas.

La empleada de hogar **no debe modificar tratamientos, dosis o pautas prescritas ni asumir funciones sanitarias que correspondan a profesionales cualificados.**

ACOMPAÑAMIENTO

- Compañía y conversación.
- Paseos.
- Acompañamiento a consultas médicas.
- Acompañamiento a centros de día, actividades o gestiones.
- Realización conjunta de actividades cotidianas.
- Apoyo para mantener relaciones sociales y contacto con el entorno.
- Estimulación mediante conversación, lectura, juegos u otras actividades adaptadas a la persona.

SUPERVISIÓN Y BIENESTAR

- Supervisión general de la persona dentro del domicilio.
- Observación de posibles cambios en su estado o comportamiento.
- Comunicación a familiares de incidencias o necesidades detectadas.
- Mantenimiento de rutinas y hábitos cotidianos.
- Apoyo emocional y compañía.
- Atención orientada a preservar, en la medida de lo posible, la autonomía y calidad de vida de la persona.

03 ¿Una misma persona puede realizar tareas domésticas y de cuidado?



Sí.

Es habitual que un servicio combine ambas funciones. Por ejemplo, una trabajadora puede ayudar a una persona mayor por la mañana con su higiene y desayuno y, posteriormente, realizar determinadas tareas de limpieza, cocina o mantenimiento del domicilio.

Sin embargo, no todos los perfiles tienen la misma experiencia ni las mismas capacidades.

Una excelente profesional de limpieza no tiene por qué ser la persona adecuada para atender a alguien con una elevada dependencia. Del mismo modo, una cuidadora con amplia experiencia en personas mayores puede tener un perfil más orientado a la atención personal que a una limpieza intensiva del domicilio.

Por este motivo, antes de iniciar una selección valoramos **qué funciones son prioritarias y cuánto peso tiene cada una de ellas dentro de la jornada laboral.**

04 El perfil debe adaptarse a sus necesidades

Las necesidades de una familia no siempre permanecen iguales.

Una persona que actualmente es autónoma puede necesitar inicialmente compañía, preparación de comidas y mantenimiento del hogar y, con el paso del tiempo, requerir una mayor ayuda en la higiene, movilidad o actividades de la vida diaria.

Del mismo modo, pueden producirse recuperaciones, cambios familiares o nuevas circunstancias que modifiquen las prioridades del servicio.

Por ello, **el perfil de la persona trabajadora debe seleccionarse en función de las necesidades y prioridades existentes en cada momento.**

Si estas necesidades cambian significativamente, puede ser recomendable revisar las funciones del puesto y, en determinados casos, **seleccionar un nuevo perfil que se adapte mejor a la nueva situación.**

Nuestro objetivo no es únicamente encontrar una persona disponible, sino procurar que exista la mayor adecuación posible entre **las necesidades de la familia, las funciones del puesto y las capacidades y experiencia de la persona trabajadora.**

Manual básico para la contratación de empleadas de hogar

Todo lo que debe saber para contratar una empleada de hogar: contrato, salario, periodo de prueba, resolución, régimen de internas, bajas médicas y prevención de riesgos.



05 Quiero contratar una empleada de hogar, ¿he de hacerle contrato laboral?

Sí.

Es necesario realizar un contrato laboral al contratar a una empleada de hogar. Según la normativa vigente en España, toda persona que preste servicios en el ámbito del hogar familiar debe tener formalizado un contrato laboral.

El contrato laboral asegura que se cumplan las obligaciones legales tanto del empleador como del empleado. Entre ellas, se incluye el alta en la Seguridad Social, el pago de cotizaciones correspondientes, y el cumplimiento de los derechos y deberes en materia de salario, horario de trabajo, descansos, entre otros.

El contrato se puede formalizar de manera verbal o por escrito, pero, en cualquier caso, **es recomendable hacerlo por escrito** para evitar posibles malentendidos o conflictos en el futuro.

Tanto la persona trabajadora como la persona empleadora podrán exigir que el contrato se formalice por escrito en cualquier momento. La persona trabajadora deberá ser informada sobre los elementos esenciales del contrato y sus condiciones de trabajo como las posibles retribuciones en especie, los detalles de la distribución de tiempos de presencia y de su duración, así como el régimen de las pernoctas en el domicilio donde se prestan servicios, en su caso.

06 ¿Qué salario debe percibir una empleada de hogar?

1.221 €

brutos/mes en 14 pagas — SMI 2026, jornada completa (1.424,50 € si son 12 pagas)

9,55 €

brutos/hora en régimen por horas (incluye pagas y vacaciones)

30 días

naturales de vacaciones al año

36 horas

consecutivas de descanso semanal

1. Salario Mínimo Interprofesional (SMI)

El Salario Mínimo Interprofesional (SMI) fue actualizado para 2026 mediante el Real Decreto 126/2026, con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2026. Para una jornada completa de 40 horas semanales queda fijado en 1.221 euros brutos al mes en 14 pagas —o 1.424,50 euros brutos al mes si las pagas extraordinarias se prorratean en 12 pagas—, lo que equivale a 17.094 euros brutos anuales. Este es el salario mínimo que ha de percibir, o la parte proporcional en función de las horas contratadas, y es el mismo tanto para empleadas externas como para internas.

2. Salario por hora

En caso de contratación por horas (empleadas de hogar externas), el salario mínimo por hora trabajada es de 9,55 euros brutos por hora en 2026. Este importe incluye todas las pagas extraordinarias y vacaciones proporcionales. Sin la parte proporcional de vacaciones, la referencia del SMI por hora es de 8,90 euros.

3. Pagas extraordinarias

La empleada de hogar tiene derecho a dos pagas extraordinarias al año, que se pueden prorratear en las mensualidades si así se pacta.

4. Cotización a la Seguridad Social

Es obligatorio que el empleador dé de alta a la empleada de hogar en la Seguridad Social y realice las cotizaciones correspondientes, según los tramos establecidos para el año en curso. Esto garantiza el acceso a prestaciones sociales, como el desempleo, desde octubre de 2023, con las bonificaciones que actualmente están vigentes.

5. Otros derechos

- **Vacaciones:** mínimo de 30 días naturales al año.
- **Descanso semanal:** derecho a 36 horas consecutivas de descanso semanal.
- Remuneración en especie, pernoctas o manutención.

07 ¿Existe el periodo de prueba?

Sí, para las empleadas de hogar existe la posibilidad de establecer un periodo de prueba, pero este debe cumplir con ciertas condiciones establecidas en la normativa laboral vigente en España. A continuación, detallamos los aspectos clave:

1. Duración del periodo de prueba

El periodo de prueba para una empleada de hogar puede pactarse por un máximo de dos meses. Durante este tiempo, tanto el empleador como la empleada pueden rescindir el contrato sin necesidad de preaviso ni indemnización.

2. Formalización

Es recomendable que el periodo de prueba quede reflejado en el contrato de trabajo por escrito, especificando claramente la duración y las condiciones. De no estar por escrito, se considerará que no existe periodo de prueba.

3. Derechos durante el periodo de prueba

Durante el periodo de prueba, la empleada de hogar tiene los mismos derechos y obligaciones que cualquier otro trabajador:

- Debe percibir el salario pactado.
- Está cubierta por la Seguridad Social.
- Tiene derecho a las vacaciones y descanso, entre otros beneficios.

4. Finalización del periodo de prueba

Si el periodo de prueba transcurre sin que ninguna de las partes haya dado por finalizada la relación laboral, el contrato sigue vigente bajo las condiciones iniciales pactadas.

5. Excepciones

Si la trabajadora ya ha realizado anteriormente las mismas funciones para el mismo empleador, no se puede aplicar un nuevo periodo de prueba.

¿Puedo pactar un preaviso durante el periodo de prueba?

No, durante el periodo de prueba no es necesario pactar un preaviso para ninguna de las partes. Tanto el empleador como la empleada de hogar pueden rescindir el contrato en cualquier momento, sin necesidad de justificar la causa ni de dar un preaviso previo. Aunque si lo establecen, ambas partes pueden pactar un máximo de siete días.

Esto significa que, si durante el periodo de prueba cualquiera de las partes decide finalizar la relación laboral, puede hacerlo de manera inmediata sin obligación de preavisar o compensar a la otra parte.

Sin embargo, una vez que finaliza el periodo de prueba, si ambas partes desean mantener la relación laboral, las condiciones de preaviso se regirán por lo que establece la normativa o el contrato acordado. En ese caso, el preaviso mínimo habitual es de 7 días si la trabajadora lleva menos de un año trabajando y de 20 días si supera un año de antigüedad, a menos que se pacte otro plazo superior en el contrato.

08 Si deseo resolver el contrato, ¿qué debo hacer?

Para resolver el contrato con una empleada de hogar, debe seguir una serie de pasos que respeten la normativa laboral vigente. Estos son los aspectos clave a tener en cuenta:

1. Preaviso

El preaviso depende de la antigüedad de la empleada:

- Si la empleada lleva menos de un año trabajando, debe darle un preaviso de al menos 7 días naturales.
- Si lleva más de un año, el preaviso es de 20 días naturales.

El preaviso puede entregarse por escrito, indicando la fecha de finalización del contrato y los motivos.

2. Pago del salario y finiquito

El empleador debe pagar el salario pendiente hasta la fecha de finalización del contrato. Además, se debe abonar el finiquito, que incluirá:

- Días de salario pendientes de pago.
- Proporción de pagas extraordinarias devengadas hasta la fecha.

- Vacaciones no disfrutadas, calculadas de manera proporcional al tiempo trabajado en el año.

3. Indemnización

Si el despido no está justificado por un incumplimiento grave de la empleada (despido disciplinario), tiene que abonar una indemnización. Esta se calcula como:

- 12 días de salario por año trabajado, con un máximo de seis mensualidades por desistimiento.
- Si el contrato se rescinde durante el periodo de prueba, no es necesario pagar indemnización.
- 33 días de salario por año trabajado, con un máximo de seis mensualidades si el despido es improcedente.
- No habrá indemnización cuando el despido sea procedente.

4. Carta de despido

Se ha de entregar una carta de despido en la que se especifique:

- La causa de la resolución (si es un despido disciplinario, debe justificarse el incumplimiento).
- La fecha de efecto del despido.
- El detalle del finiquito y, si corresponde, la indemnización.

5. Baja en la Seguridad Social

El empleador tiene que dar de baja a la empleada de hogar en la Seguridad Social. Esta gestión debe realizarse a través del portal de la Seguridad Social, y puede hacerse hasta los tres días naturales posteriores a la fecha de finalización del contrato.

6. Certificado de empresa

Se recomienda entregar a la trabajadora un certificado de empresa, en el que conste la fecha de inicio y fin de la relación laboral. La presentación del certificado de empresa se realizará de manera telemática en el SEPE. Es obligatoria la comunicación del certificado de empresa al SEPE.

Si la empleada tiene derecho a paro (tras la reforma de 2023), podría solicitarlo, y para ello **el certificado de empresa es obligatorio**. Siguiendo estos pasos, se asegura de que la resolución del contrato cumple con la normativa laboral y evita posibles reclamaciones futuras.

09 Resolución del contrato por desistimiento

El desistimiento es una forma de terminar el contrato de una empleada de hogar por parte del empleador, que ahora está sujeto a ciertas condiciones y justificaciones. Con la nueva normativa laboral, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Justificación del desistimiento

A diferencia del pasado, el desistimiento ya no puede hacerse de manera completamente discrecional. El empleador debe justificar el cese del contrato por una de las siguientes tres causas:

- **Pérdida de confianza:** el empleador puede alegar que la relación laboral se ha visto deteriorada por la pérdida de confianza en la empleada, aunque no sea necesario un incumplimiento grave.
- **Cambios en las necesidades familiares:** si las circunstancias del hogar cambian, como una reducción de personas a cuidar, cambios en la situación económica o el fallecimiento de un dependiente, se puede justificar el desistimiento.
- **Reorganización del servicio doméstico:** si el empleador decide reestructurar la organización del trabajo, externalizar las tareas o reducir las horas de empleo, puede justificar el desistimiento.

2. Preaviso

El empleador está obligado a comunicar el desistimiento con antelación: 7 días naturales de preaviso si la empleada lleva menos de un año trabajando; 20 días naturales si lleva más de un año en el puesto.

En caso de no respetarse el preaviso, el empleador debe compensar económicamente los días no preavisados.

3. Indemnización

El empleador debe pagar una indemnización de 12 días de salario por año trabajado, con un máximo de 6 mensualidades. Si la trabajadora lleva menos de un año, la indemnización se calculará proporcionalmente.

4. Pago del finiquito

Al terminar la relación laboral, el empleador debe abonar el finiquito, que incluye:

- El salario correspondiente a los días trabajados hasta la fecha de finalización.
- La parte proporcional de las pagas extraordinarias.
- Las vacaciones no disfrutadas acumuladas.

5. Carta de desistimiento

Es obligatorio entregar una carta de desistimiento a la empleada, en la que se indique:

- La decisión de poner fin al contrato.
- El motivo del desistimiento, según una de las causas mencionadas.
- La fecha de finalización del contrato, respetando el preaviso.

6. Baja en la Seguridad Social

El empleador debe dar de baja a la empleada en la Seguridad Social dentro de los 3 días naturales posteriores a la finalización del contrato, y ha de remitir al SEPE el certificado de cotizaciones.

Objetivo de la normativa. La nueva normativa tiene como objetivo equiparar los derechos de las empleadas de hogar con los de otros sectores, proporcionando más protección y evitando que se produzcan despidos arbitrarios o injustificados.

10 Régimen de internas

El régimen de empleadas de hogar internas se refiere a aquellas trabajadoras que, además de realizar sus funciones en el hogar del empleador, residen en el mismo. Este tipo de contrato tiene características específicas que deben ser respetadas tanto por el empleador como por la empleada.

1. Condiciones laborales generales

Las empleadas de hogar internas tienen los mismos derechos laborales que las empleadas externas, en cuanto a salario, contrato, seguridad social y demás aspectos. Sin embargo, existen ciertas particularidades debido a su convivencia en el hogar del empleador.

2. Jornada laboral

- La jornada máxima legal para las empleadas de hogar internas es de 40 horas semanales de trabajo efectivo.
- Además de las horas de trabajo, las internas deben estar disponibles para tiempos de presencia, que son aquellas horas en las que no están trabajando activamente, pero deben estar disponibles si se les requiere. Estos tiempos de presencia se deben pactar por escrito y no son obligatorios. Se remuneran por separado o se compensan con tiempos de descanso.
- La legislación establece que los tiempos de presencia no pueden exceder de 20 horas semanales, salvo acuerdo entre las partes.

3. Descanso diario

Las empleadas de hogar internas tienen derecho a un descanso mínimo de 10 horas consecutivas entre jornadas laborales. Sin embargo, este descanso puede reducirse a 8 horas si se compensan las horas restantes en periodos alternativos de descanso.

Durante el día, también deben tener un descanso mínimo de dos horas para las comidas. Si permanecen en la vivienda durante ese tiempo, se considera descanso no remunerado.

4. Descanso semanal

Las empleadas internas tienen derecho a un descanso semanal mínimo de 36 horas consecutivas, que generalmente incluye el domingo completo y parte del sábado o lunes, según lo pactado.

5. Salario

- El salario de las empleadas de hogar internas se rige por el Salario Mínimo Interprofesional (SMI), que en 2026 es de 1.221 euros brutos al mes en 14 pagas (1.424,50 euros en 12 pagas) para una jornada completa de 40 horas, el mismo importe que para las empleadas externas.
- Si la empleada trabaja menos de 40 horas, el salario debe ser proporcional a las horas trabajadas.
- En este régimen, el alojamiento y la manutención proporcionados por el empleador no pueden descontarse del salario. Estos se consideran parte de las condiciones del trabajo, pero no sustituyen el salario.

6. Vacaciones

Las empleadas de hogar internas tienen derecho a 30 días naturales de vacaciones al año, que pueden ser fraccionados en dos o más periodos, uno de los cuales debe durar al menos 15 días consecutivos. Las fechas de las vacaciones deben acordarse entre el empleador y la trabajadora.

7. Seguridad Social

El empleador está obligado a dar de alta a la empleada interna en la Seguridad Social y asumir las correspondientes cotizaciones. Esto incluye la cobertura de riesgos laborales, enfermedades comunes, desempleo (desde octubre de 2023), entre otros derechos.

8. Derechos de intimidad

Aunque la empleada reside en la vivienda del empleador, tiene derecho a su intimidad y a usar su tiempo de descanso de la manera que considere adecuada. El empleador no puede imponer tareas o limitaciones fuera de su horario laboral.

9. Extinción del contrato

En caso de que el empleador decida terminar la relación laboral, debe respetarse el desistimiento o despido de acuerdo con la normativa, incluyendo el preaviso, el pago del finiquito, y la indemnización cuando corresponda. Es importante destacar que el preaviso puede ser compensado económicamente en lugar de cumplirse físicamente, lo que es útil en el caso de las internas.

10. Movilidad

En algunas situaciones, las empleadas de hogar internas pueden acompañar a la familia en sus desplazamientos o vacaciones. Esto debe ser pactado previamente, y las horas trabajadas o tiempos de presencia en esos desplazamientos deben respetar la legislación vigente.

Consideraciones adicionales. El régimen de internas está pensado para hogares que requieren una disponibilidad continua o casi continua de la trabajadora, especialmente en el cuidado de personas mayores o dependientes. Sin embargo, es fundamental que el empleador respete los derechos de descanso y privacidad de la trabajadora. Este régimen ofrece una solución flexible para familias que necesitan atención prolongada en el hogar, pero debe ser gestionado cuidadosamente para cumplir con la normativa laboral.

11 ¿Puede buscar trabajo durante su jornada laboral?

No, la empleada de hogar no puede buscar empleo durante su jornada laboral habitual, ya que la jornada está destinada exclusivamente a cumplir con las tareas y responsabilidades que se han pactado en el contrato de trabajo.

- **Obligaciones laborales:** durante su jornada, la empleada debe estar disponible para realizar las tareas acordadas, como limpieza, cuidado de personas dependientes, preparación de comidas, etc. La búsqueda de otro empleo no solo distrae de estas obligaciones, sino que también puede considerarse como incumplimiento de contrato.
- **Derecho durante el periodo de preaviso:** si la relación laboral se da por finalizada y la empleada recibe un preaviso (por desistimiento, por ejemplo), tiene derecho a un total de 6 horas semanales para buscar un nuevo empleo, sin que esto afecte su retribución. Estas horas deben ser acordadas con el empleador.
- **Tiempo de descanso:** en el caso de que la empleada tenga tiempos de presencia pactados (horas en que está disponible pero no necesariamente trabajando), puede utilizar esos tiempos para realizar actividades personales, siempre que no interfieran con las necesidades del hogar.

- **Legalidad:** la normativa laboral establece que las trabajadoras deben cumplir con las horas y funciones estipuladas en su contrato, por lo que cualquier actividad que realicen durante su jornada laboral habitual debería estar relacionada con su trabajo.

Si la empleada de hogar busca empleo durante su jornada laboral habitual (fuera del periodo de preaviso), podría enfrentarse a sanciones por parte del empleador, que van desde una advertencia verbal hasta el despido, dependiendo de la gravedad de la situación.

12 Situaciones de incapacidad temporal (IT)

1. Concepto de Incapacidad Temporal

La Incapacidad Temporal (IT) se refiere a la situación en la que un trabajador no puede desempeñar su actividad laboral debido a una enfermedad o accidente, ya sea laboral o no. En el caso de las empleadas de hogar, la IT puede ser provocada por:

- Enfermedades comunes (no relacionadas con el trabajo).
- Accidentes no laborales.
- Accidentes laborales.

2. Requisitos para acceder a la IT

- **Alta en la Seguridad Social:** la trabajadora debe estar dada de alta en el régimen de la Seguridad Social.
- **Periodo de carencia:** para algunas prestaciones, es necesario haber cotizado un mínimo de días (en general, 180 días en los últimos cinco años para enfermedades comunes).

3. Procedimiento para solicitar la IT

- **Comunicación:** la trabajadora debe comunicar la baja por IT al empleador lo antes posible, informándole de la situación y proporcionando la documentación médica correspondiente.
- **Parte de baja:** el médico emitirá un parte de baja, que debe ser presentado al empleador y a la Seguridad Social.
- **Seguimiento:** la trabajadora debe acudir a los controles médicos establecidos por la Seguridad Social para evaluar su situación y la evolución de la incapacidad.

4. Duración de la IT

La duración de la incapacidad temporal dependerá de la evolución de la enfermedad o del accidente. En general, la duración máxima es de 365 días. En casos de enfermedades graves o que requieren tratamientos prolongados, se

puede prorrogar más allá de este periodo.

5. Prestaciones económicas

Durante el periodo de IT, la empleada de hogar tiene derecho a recibir prestaciones económicas:

- **Enfermedades comunes y accidentes no laborales:** durante los primeros 3 días no se recibe prestación. Del 4.º al 20.º día, 60% de la base reguladora; de esta parte la familia empleadora le abona del 4.º al 9.º día y el resto el INSS o la mutua laboral. A partir del 21.º día, 75% de la base reguladora.
- **Accidentes laborales:** la prestación económica es del 75% de la base reguladora desde el primer día, el cual será abonado directamente por el INSS o la mutua laboral previa solicitud de la persona trabajadora.

6. Base reguladora

La base reguladora para el cálculo de la prestación económica se determina en función de las bases de cotización de la trabajadora del mes anterior. En el caso de empleadas de hogar, esto incluye las retribuciones salariales y otras percepciones que se hayan cotizado. Para el cobro directo de la prestación, la familia empleadora ha de expedir un certificado de cotizaciones con las bases.

7. Finalización de la IT

- **Recuperación:** cuando la trabajadora recibe el parte de alta médica, que indica que ya puede retomar sus labores.
- **Superación del plazo máximo** de 365 días sin posibilidad de prórroga, momento en el que la trabajadora podría ser evaluada para acceder a una Incapacidad Permanente, si procede.

8. Protección de la empleada

Es importante destacar que, durante la situación de IT, la empleada de hogar está protegida legalmente, lo que significa que no puede ser despedida por motivos relacionados con su incapacidad. Sin embargo, el empleador puede dar por finalizada la relación laboral por otras causas justificadas dentro de las establecidas legalmente por desistimiento, siempre que no estén vinculadas a la incapacidad.

13 Riesgos laborales y protección de la salud

El Real Decreto 893/2024, de 10 de septiembre, regula por primera vez la prevención de riesgos laborales en el servicio del hogar familiar. Sus dos obligaciones nucleares —la evaluación de riesgos del domicilio y la

planificación de las medidas preventivas— son **plenamente exigibles desde el 14 de noviembre de 2025**, con independencia de la jornada y de la modalidad del servicio: interna, externa o por horas.

1. Integración en el sistema de seguridad y salud laboral

La nueva normativa incluye a las empleadas del hogar en el régimen general de Seguridad y Salud Laboral, lo que implica que están sujetas a las mismas obligaciones y derechos que otros trabajadores. Esto incluye el derecho a la prevención de riesgos laborales y a la protección de la salud en el trabajo.

2. Evaluación de riesgos

- **Obligación de evaluación:** los empleadores estarán obligados a realizar una evaluación de riesgos específicos para el puesto de trabajo de las empleadas del hogar. Esto incluye identificar y analizar los posibles riesgos que puedan afectar su salud y seguridad.
- **Plan de prevención:** se debe establecer un plan de prevención basado en la evaluación de riesgos, que contemple medidas específicas para mitigar los riesgos identificados.

3. Formación e información

- **Capacitación obligatoria:** los empleadores deberán proporcionar formación específica a las empleadas sobre los riesgos asociados a su trabajo y sobre las medidas preventivas que deben adoptarse.
- **Derecho a la información:** las trabajadoras tendrán derecho a recibir información clara sobre los riesgos laborales, así como sobre las medidas de protección y prevención que se implementen.

4. Protección de la salud

- **Atención sanitaria:** las empleadas del hogar tendrán acceso a servicios de salud laboral, incluyendo atención médica y seguimiento de su salud, especialmente en casos de enfermedad o accidente relacionado con el trabajo.
- **Medidas de higiene y ergonomía:** la normativa también establece la obligación de proporcionar condiciones adecuadas de higiene y ergonomía en el hogar, lo que incluye la adecuación de espacios de trabajo y la provisión de equipos apropiados.

5. Registro de accidentes y enfermedades

Los empleadores deberán llevar un registro de accidentes laborales y enfermedades relacionadas con el trabajo, así como notificar cualquier incidente a la autoridad competente.

6. Derechos de las empleadas

Las empleadas tendrán el derecho a trabajar en un entorno seguro y saludable, con medidas adecuadas de prevención de riesgos. La normativa protege a las empleadas del hogar en situaciones de incapacidad temporal derivada de un accidente o enfermedad relacionada con su trabajo, evitando despidos injustificados durante este periodo.

7. Responsabilidades de los empleadores

- Implementar las medidas de prevención necesarias.
- Proporcionar formación e información adecuada sobre riesgos laborales.
- Mantener un entorno de trabajo seguro y saludable.

8. Cómo cumplir la obligación: herramienta gratuita del INSST

La evaluación de riesgos puede realizarla la persona empleadora a través del portal público **Prevención10.es**, del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. La herramienta es gratuita y genera el informe de evaluación del domicilio, la planificación de las medidas preventivas y el material informativo que debe entregarse a la persona trabajadora. El portal cuenta con teléfono de atención gratuito: 913 63 43 00.

9. Documentación y entrega de copia

Debe conservarse el informe de evaluación de riesgos y la planificación de medidas, y entregar copia a la persona trabajadora. Esta documentación ha de estar disponible en caso de accidente de trabajo o de actuación de la Inspección de Trabajo.

10. Equipos de trabajo y equipos de protección individual

La persona empleadora debe facilitar de forma gratuita los equipos de trabajo y los equipos de protección individual necesarios, así como garantizar su uso seguro. El coste de las medidas de seguridad y salud **nunca puede recaer en la persona trabajadora**.

11. Vigilancia de la salud

La persona trabajadora tiene derecho a la vigilancia de su estado de salud, de carácter voluntario y gratuito, con un examen de salud cada tres años a cargo del Sistema Nacional de Salud, respetando siempre su intimidad y su consentimiento.

12. Acoso y riesgo grave e inminente

- Derecho a la protección frente al acoso y la violencia en el entorno laboral doméstico, con mecanismos de prevención y actuación.

- Derecho a paralizar la actividad y abandonar el domicilio en caso de riesgo grave e inminente, debiendo la persona empleadora informar de inmediato y adoptar medidas de protección.

13. Sanciones

La nueva normativa prevé sanciones para los empleadores que no cumplan con las obligaciones establecidas en materia de prevención de riesgos laborales, lo que refuerza la necesidad de un cumplimiento estricto de la legislación.

La entrada en vigor de esta nueva normativa representa un avance significativo en la protección de las empleadas del hogar, al reconocer su derecho a un entorno laboral seguro y saludable. Esto implica la obligación de los empleadores de evaluar riesgos, proporcionar formación y garantizar condiciones adecuadas de trabajo, alineando las condiciones laborales de las empleadas del hogar con las del resto de trabajadores en el país.

TARIFA PREMIUM · INSTITUCIÓN SANTA ANA

Nos ocupamos de la prevención de riesgos laborales por usted

- Gestión completa de la evaluación de riesgos en el portal Prevención10.es.
- Manual de prevención para la persona empleadora y manual para la persona trabajadora.
- Formación e información preventiva a las trabajadoras.
- Curso de riesgos laborales del servicio del hogar familiar.

Asistencia domiciliaria y cuidado de personas mayores y dependientes

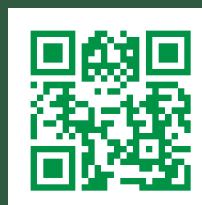
Le ayudamos a definir las funciones del puesto y a seleccionar el perfil más adecuado para las necesidades de su familia.

MADRID · SALAMANCA

Calle O'Donnell, 12, planta 2
28009 Madrid

MADRID · MÉNDEZ ÁLVARO

Calle Méndez Álvaro, 20
28026 Madrid



WHATSAPP

institucionesantaana.com info@institucionesantaana.com 919 930 073

isantaana.es Lunes a viernes, 9:00 – 19:00