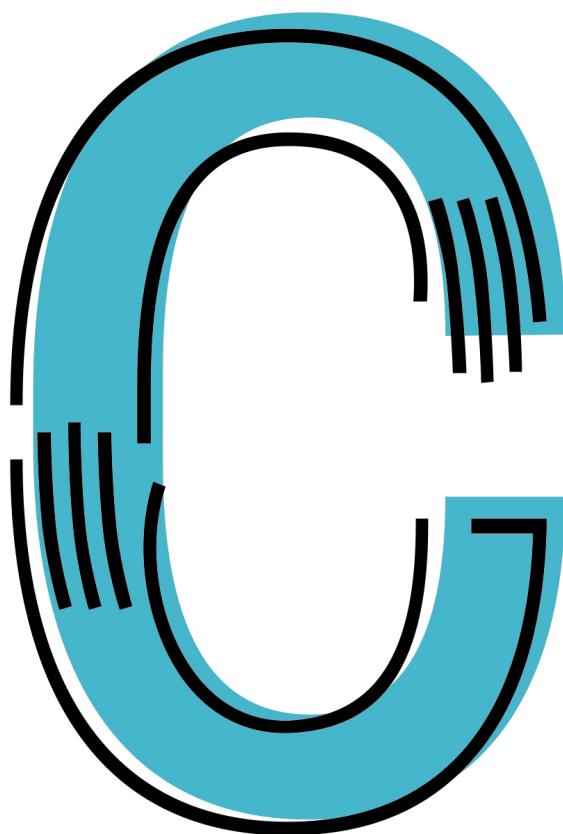




**Ajuntament
de Barcelona**



**Familias y trabajadoras,
juntas nos enfrentamos a la COVID-19.**

**Guía práctica para familias
contratadoras en el régimen
de trabajo del hogar**

Con la actual situación de riesgo de contagio por COVID-19, las normas que rigen el estado de alarma y las órdenes de confinamiento, ¿se mantiene la actividad de las trabajadoras del hogar y de los cuidados o se ha suprimido?



- Sí. Se puede mantener. La actividad laboral regida por la normativa de trabajo del hogar no ha quedado incluida entre las actividades que no pueden llevarse a cabo. Por lo tanto, se entiende que la relación laboral se mantiene y, si no se pacta lo contrario, la trabajadora seguirá yendo a trabajar y cobrará su salario con pleno respeto de las condiciones acordadas y derechos adquiridos.

Las actividades de cuidados regidas por la normativa del trabajo del hogar se pueden seguir llevando a cabo.

¿Hubo algún momento en el que no fue así?



- Sí. Lo hubo. Durante el periodo entre el 30 de marzo y el 9 de abril, que fue el de confinamiento más estricto, se marcó una diferencia entre las tareas que correspondían a la atención de personas dependientes, que se identificó como tarea esencial, y el resto. En ese periodo, las primeras, como tarea esencial, tenían que seguirse llevando a cabo, mientras que las segundas quedaron suprimidas, con la condición de que la trabajadora estaba disfrutando de un PERMISO RETRIBUIDO RECUPERABLE. Es decir, no iba a trabajar, cobraba igualmente su sueldo y más adelante tenía que recuperar las horas.

Entre el 30 de marzo y el 9 de abril rigió el permiso retribuido recuperable para las actividades que no eran de atención a personas dependientes.

- En este sentido, hay que tener presente que no puede imponerse a la trabajadora que recupere las horas del permiso recuperable, ni ninguna otra, a cargo de días de vacaciones. Las vacaciones tienen que pactarse y, en todo caso, tienen que notificarse con un mínimo de dos meses de antelación. No pueden utilizarse para recuperar las horas de permiso retribuido.

En esas mismas fechas, la atención a personas dependientes se consideraba actividad esencial y tenía que seguirse prestando.

Si la relación laboral se mantiene, ¿tengo que acatar alguna normativa para minimizar los riesgos de contagio? ¿Tengo que proporcionar material de protección a la trabajadora?



- No se aplica ninguna normativa específica, pero es necesario velar, como responsables del hogar, por la seguridad laboral de la trabajadora y por las personas atendidas, y tomar medidas eficaces al respecto.
- La Ley de Riesgos Laborales excluye de su aplicación las relaciones laborales regidas por la normativa de trabajo del hogar. Pero esa misma ley afirma explícitamente que la persona contratadora, la titular del hogar, tiene la obligación de velar para que el trabajo se realice en condiciones de seguridad y debe tomar medidas eficaces para que así sea.
- Por lo tanto, aplicado al ámbito de la COVID-19, será necesario que el/la responsable del hogar tome medidas eficaces para que la trabajadora pueda llevar a cabo el trabajo en condiciones de seguridad laboral: poner a su disposición material de protección, respetar las distancias de seguridad en la medida de lo posible, velar por el cumplimiento de las normas de higiene personal, asegurarse de que la trabajadora tiene calzado y ropa de recambio en el domicilio, etcétera.

Las familias contratadoras están obligadas a velar por la seguridad en la realización del trabajo y a tomar medidas eficaces: facilitar material de protección, respetar las distancias de seguridad, etcétera.

Si yo considero que, aunque se pueda seguir trabajando, la realización del trabajo es un riesgo que podemos obviar, ¿puedo decirle a la trabajadora que no venga? ¿Puedo obligarla a disfrutar de su periodo de vacaciones? ¿Tendré que continuar pagándole? ¿Tengo que realizar algún documento o gestionar algún trámite?

- Sí, puede hacerse. De hecho, en muchos casos, cuando la realización del trabajo no ha sido imprescindible, las familias han optado por decirle a la trabajadora que no acudiera a trabajar, con el fin de minimizar los riesgos de contagio. Eso ha dado lugar a diferentes situaciones.

En atención a la situación de excepcionalidad, la familia puede decirle a la trabajadora que no vaya a trabajar.

- En algunos casos, la familia y la trabajadora han acordado que no realizaría el trabajo, pero que seguiría cobrando el sueldo íntegro y cotizando a la Seguridad Social. En este supuesto, no es necesario realizar ningún tipo de documentación. Existe un acuerdo verbal que no hace falta poner por escrito, si bien puede hacerse. Se trata de una especie de permiso acordado entre las partes que habrá que ver cómo se recupera y que la parte contratadora no puede imponer como disfrute de días de vacaciones.

Si se sigue pagando, funcionará como un permiso retribuido recuperable, pero no podrá obligarse a la trabajadora a descontárselo de las vacaciones.

- En otros casos, la familia y la trabajadora han acordado una reducción de jornada (ir menos horas y cobrar menos sueldo) o una suspensión (dejar de ir y dejar de cobrar el sueldo manteniendo la cotización). En estos supuestos, es necesario que la familia formalice un documento y se lo entregue a la trabajadora. Es lo que se denomina declaración responsable de reducción o suspensión de jornada. Una vez terminado el estado de alarma o en el momento que las partes acuerden, la trabajadora se reincorporará a su puesto con la jornada íntegra, conservando la antigüedad. Además, este documento permitirá a la trabajadora solicitar el subsidio extraordinario que ha aprobado el Gobierno en el momento en el que el SEPE haga público el mecanismo para tramitarlo, siempre que cumpla los requisitos establecidos.

Si las partes acuerdan una reducción de jornada o suspensión del trabajo, con menos sueldo o sin sueldo, la familia tendrá que formalizar un documento que lo justifique. Una vez terminada la emergencia, la trabajadora se reincorporará.

- En un tercer grupo de casos, la familia ha decidido prescindir de los servicios de la trabajadora, por despido o libre desistimiento, y ha puesto fin de manera definitiva a la relación laboral. En estos supuestos, hay que formalizar los documentos que propios de cada caso y entregárselos a la trabajadora: carta de despido, en el primero, y notificación de desistimiento, en el segundo. Tendrá que cumplirse con el resto de requisitos que comportan esas dos figuras. En ambos casos, la familia tiene que gestionar la baja de la relación laboral ante la Tesorería General de la Seguridad Social. Estos documentos servirán también para que la trabajadora pueda solicitar el subsidio, siempre que cumpla los requisitos establecidos.

Si la familia decide dar por terminado definitivamente el trabajo, tiene que formalizar el desistimiento o despido, con todos los requisitos y la correspondiente baja en la Seguridad Social.

¿Puede la persona que tengo contratada beneficiarse de alguna ayuda o subsidio si suspendo o rescindo el contrato?



- Sí, la trabajadora puede pedir el subsidio extraordinario aprobado por el Gobierno en virtud del artículo 30 del RDL 11/2020, siempre que se cumplan los requisitos y se formalice debidamente la suspensión o rescisión por despido, desistimiento u otras causas que no obedezcan a la voluntad de la trabajadora. El procedimiento de solicitud por parte de la trabajadora ha sido establecido por el SEPE en una resolución de fecha de 30 de abril de 2020.
- El subsidio puede solicitarse desde el 5 de mayo de 2020 hasta un mes después del fin del estado de alarma, con efectos retroactivos al momento de la reducción o suspensión temporal, o de la rescisión.

Requisitos

- **Primer requisito** es que la trabajadora estuviera contratada y dada de alta en la Seguridad Social con anterioridad al 14 de marzo de 2020. Por lo tanto, quedan excluidas las relaciones no formalizadas, es decir, los trabajos sin alta en la Seguridad Social y el trabajo llevado a cabo por personas en situación irregular.
- **Segundo requisito** es que la suspensión o extinción por las causas previstas se haya producido a partir del 14 de marzo de 2020.
- **Tercer requisito** es que, en caso de extinción, esta se produzca por despido o desistimiento u otras causas vinculadas a la situación de emergencia creada por la COVID-19 que no obedezcan a la voluntad de la trabajadora. Por lo tanto, queda expresamente incluido el fallecimiento de la persona contratadora y otras causas de fuerza mayor.

La familia contratadora tiene que formalizar la suspensión, reducción de jornada, despido o desistimiento:

En el caso de suspensión temporal o reducción de jornada

- Es necesario que la familia rellene y firme la **DECLARACIÓN RESPONSABLE** en la que se acredita que se suspende o reduce la jornada.
- Esto tiene que realizarse mediante el **modelo oficial** que se puede descargar de la web del SEPE. Junto con el formulario firmado, debe entregársele a la trabajadora una fotocopia del DNI de la persona contratadora.
- La normativa entiende que, en el caso de suspensión temporal o reducción de jornada, **la familia mantiene el alta de la trabajadora en la Seguridad Social**. NO tiene que ser dada de baja.
- La trabajadora tiene que rellenar y firmar la **SOLICITUD DEL SUBSIDIO** en la que se acredita la suspensión o reducción de jornada, y también tiene que hacer constar los datos económicos de otras relaciones laborales en régimen de trabajo del hogar (las personas contratadoras tienen que entregarle la correspondiente DECLARACIÓN RESPONSABLE, aunque no hayan suspendido o reducido jornada), así como los datos de trabajos en régimen general u otros regímenes y actividades por cuenta propia.
- La trabajadora tiene que adjuntar **una fotocopia de su DNI** o, en el caso de personas extranjeras residentes, una fotocopia del documento de identificación y pasaporte.
- Asimismo, tiene que adjuntar **las declaraciones responsables** de las personas contratadoras firmadas y las fotocopias de sus DNI.
- La trabajadora tendrá que **formalizar la solicitud en línea**, si tiene DNI electrónico, certificado digital o Cl@ve, o bien presencialmente en el Registro o por correo administrativo a la dirección Unidad Subsidio Empleadas de Hogar – Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, c/ de la Condesa de Venadito, n.º 9, 28027 Madrid.

En el caso de despido, desistimiento o fallecimiento

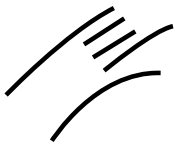
- En caso de despido, debe realizarse **una carta de despido** y, en caso de desistimiento, debe realizarse una notificación formal de desistimiento en la que conste claramente la fecha de efecto, y entregársela a la trabajadora.
- En este caso, SÍ que es obligatorio **tramitar la BAJA de cotización de la trabajadora**. Mientras no sea posible la atención presencial en las oficinas de la Tesorería General de la Seguridad Social, esta baja tendrá que realizarse por vía telemática, con certificado digital o Cl@ve, o mediante una gestoría que pueda realizarlo en línea. También puede enviarse por correo electrónico mediante el enlace que se encuentra en la web de la SEDE ELECTRÓNICA de la Seguridad Social. En todo caso, es necesario asegurar de que se indica como causa de la baja “OTRAS CAUSAS QUE NO SON BAJA VOLUNTARIA”.
- La trabajadora tiene que **rellenar y firmar la SOLICITUD DEL SUBSIDIO** y acreditar la extinción por despido, desistimiento, fallecimiento de la persona contratadora u otras causas de fuerza mayor vinculadas a la emergencia de la COVID-19, y también tiene que hacer constar los datos económicos de otras relaciones laborales en régimen de trabajo del hogar (las personas contratadoras tendrán que entregarle la correspondiente DECLARACIÓN RESPONSABLE aunque no hayan suspendido o reducido jornada), así como los datos de trabajos en régimen general u otros regímenes y actividades por cuenta propia.
- La trabajadora tiene que adjuntar **una fotocopia de su DNI** o, en el caso de personas extranjeras residentes, una fotocopia del documento de identificación y pasaporte.
- También tiene que adjuntar la **CARTA DE DESPIDO, la NOTIFICACIÓN DE DESISTIMIENTO o el DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA BAJA**. En este caso no es necesario que la persona contratadora le haga la DECLARACIÓN RESPONSABLE, pero sí tiene que adjuntar las declaraciones responsables del resto de familias contratadoras firmadas y las fotocopias de sus DNI.
- La trabajadora tendrá que **formalizar la solicitud en línea**, si tiene DNI electrónico, certificado digital o Cl@ve, o bien presencialmente en el Registro o por correo administrativo a la dirección Unidad Subsidio Empleadas de Hogar – Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, c/ de la Condesa de Venadito, n.º 9, 28027 Madrid.

Puede encontrarse la información detallada del subsidio extraordinario y los modelos oficiales para descargar en este enlace del SEPE.

¿Puede ser la trabajadora quien decida no venir a trabajar a casa? ¿Y modificar su horario o pedir más flexibilidad horaria?

- Sí. Puede darse el caso de que decida poner fin a la relación laboral por baja voluntaria, si solicita un permiso no retribuido por cuidado de familiares dependientes con motivo de la COVID-19, o por los permisos habituales que se recogen en el Estatuto de los Trabajadores.
- En el primer caso, la trabajadora decide resolver la relación por baja voluntaria. Para hacerlo, tiene que cumplir con los requisitos habituales de notificación por escrito y preaviso.

La trabajadora puede decidir dejar de ir al trabajo por baja voluntaria tomándose el permiso excepcional para el cuidado de personas dependientes con motivo de la COVID-19, o bien por los permisos habituales.



- En el segundo caso, y de acuerdo con la normativa aprobada por el Gobierno para el estado de alarma, la trabajadora puede solicitar un permiso no retribuido para dedicarse a la atención de personas dependientes a su cargo hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, cuando se haya generado una necesidad de atención vinculada a la COVID-19 o a las medidas de confinamiento y aislamiento.
- Una vez terminado el estado de alarma o cuando la trabajadora lo solicite, se reincorporará a su puesto de trabajo.
- Tanto puede solicitar una reducción de jornada como una reducción del 100%, es decir, dejar de ir a trabajar. En el primer caso, se le reducirá el sueldo de forma proporcional y, en el segundo, dejará de percibirlo. También puede solicitar una adaptación o modificación de la jornada, pasar de interna a externa, de jornada partida a continuada, etcétera, de manera que se le permita atender las necesidades de atención generadas por la COVID-19.
- En el tercer caso, nos referimos a los permisos habituales que prevé el Estatuto de los Trabajadores, entre otros, por enfermedad grave o fallecimiento de familiares próximos, o también por traslado de domicilio.

Podrá solicitar el permiso excepcional cuando se haya generado una necesidad de atención a personas dependientes en su núcleo familiar con motivo de la emergencia sanitaria de la COVID-19. Puede consistir en una reducción de jornada y sueldo de hasta el 100%, o en una adaptación o modificación de jornada.

¿Qué tengo que hacer si la trabajadora me comunica que se ha puesto enferma?



- Si la trabajadora le comunica a la familia que ha recibido la baja por enfermedad, tendrá que elaborarse el certificado de empresa habitual y entregárselo debidamente relleno y firmado a la trabajadora para que pueda solicitar la prestación por incapacidad laboral transitoria, tal como se hace en cualquier otro caso de enfermedad. Si se trata de una enfermedad u orden de aislamiento vinculada a la COVID-19, tendrá tratamiento de accidente de trabajo.
- Si la trabajadora reside en el domicilio y desarrolla síntomas de enfermedad compatibles con la COVID-19, tendrá que facilitársele que lo ponga en conocimiento de las autoridades sanitarias mediante los teléfonos habilitados (en nuestro caso, el 061). La trabajadora interna, como con el resto de enfermedades, tendrá derecho a permanecer en el domicilio durante un periodo mínimo de 30 días, cumpliendo en este caso las normas de aislamiento que prescriben las autoridades sanitarias.

En caso de baja médica, como sucede siempre, la familia tiene que entregar el certificado de empresa a la trabajadora. Las bajas por enfermedad u orden de aislamiento vinculada a la COVID-19 tienen tratamiento de accidente de trabajo.

Si tengo a la trabajadora residiendo en casa, ¿puedo impedir que salga del domicilio para hacer los descansos?

- La situación de crisis por la COVID-19 y las medidas de confinamiento acordadas no representan ningún tipo de limitación del derecho de la trabajadora a llevar a cabo los descansos marcados por la ley y, por lo tanto, no se le podrá impedir que salga de casa para ejercerlos.

No se puede obligar a la trabajadora a permanecer en el domicilio durante sus periodos de descanso.

Si la trabajadora es de régimen externo, ¿es necesario que le haga algún tipo de documento para que pueda acreditar sus desplazamientos como «ir o venir del trabajo»?

- La trabajadora tiene que poder acreditar que sus desplazamientos están justificados para ir a trabajar o volver a casa; por lo tanto, es muy conveniente que, como familia contratadora, se le entregue un documento firmado en el que quede clara la identificación de las partes, la relación laboral establecida y la dirección del domicilio donde se lleva a cabo el trabajo. Si la trabajadora lo pide, la familia está obligada a entregarlo.

Es conveniente entregar a la trabajadora un documento que acredite la relación laboral para que pueda justificar sus desplazamientos como «ir o venir del trabajo».

¿Puedo tramitar el alta, la baja o modificar los datos de la trabajadora en la Seguridad Social? ¿Cómo tengo que hacerlo?



- Pueden realizarse trámites telemáticos, pero no puede acudir en persona a las oficinas.
- Mientras dure el estado de alarma, las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social y del Instituto Nacional de Seguridad Social están cerradas a la atención presencial, por lo que no puede acudir a ellas ni solicitar cita previa para realizar este tipo de gestiones.
- Sin embargo, sí que pueden realizarse en el portal de la SEDE ELECTRÓNICA de la Seguridad Social si la familia contratadora dispone de certificado digital o de identificación con “clave permanente” o “clave pin”.
- Por otro lado, en la misma web de la [SEDE ELECTRÓNICA](#) de la Seguridad Social están claramente indicados los enlaces para hacerles llegar solicitudes y documentación anexa.

Los trámites de la Seguridad Social tienen que realizarse por vía telemática.

Para cualquier duda no recogida en las preguntas anteriores, o para aclaraciones, así como para acceder a modelos de documentos y a apoyo para la formalización de trámites:



- Podéis poneros en contacto con el espacio **Barcelona Cuida** del Ayuntamiento de Barcelona por teléfono al **934 132 121** de lunes a viernes de 8 a 14 h y de 15 a 19 h, o enviando un correo electrónico a la dirección **barcelona.cuida@bcn.cat**.
- Específicamente para información y orientación a familias sobre la contratación de personas para realizar tareas del hogar y de los cuidados, podéis llamar al **934 433 040** de lunes a viernes de 9 a 18 h o escribir a **anemperfeina@pangea.org**.



- [Recomendaciones y recursos audiovisuales y de atención telefónica para las personas que cuidan a personas enfermas o dependientes.](#)