

Un guía para

***DESARROLLAR UN ACUERDO LABORAL CON***

***UNA PERSONA PROVEEDORA DE***

***SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL***

***COMPARTIDO ENTRE FAMILIAS (NANNY SHARE)***

**PRESENTACIÓN**

*¿Usted tiene planeado contratar, junto con otras familias, a alguien para proveer Servicios de Cuidado Infantil en un* Nanny Share *o Acuerdo de Cuidados Compartidos? ¿Ud. ya contrató a alguien para proveer Servicios de Cuidado Infantil Compartido en un* Nanny Share *y quiere mejorar los términos del contrato?*

*Si es el caso, esta guía le ayudará:*

* *Establecer conversaciones previas con la otra familia empleadora y con la persona a contratar. En caso de ya contar con estos servicios, organizar las conversaciones que se mantendrán en adelante con la persona ya contratada.*
* *Mantener una comunicación clara y respetuosa entre usted, la otra familia empleadora y la persona contratada.*
* *Desarrollar un acuerdo laboral claro que contenga los términos de contratación pertinentes, junto con documentación e información importante para ambas partes.*

*En esta guía el término Persona Proveedora de Servicios de Cuidado Infantil (en inglés,* Childcare Provider*) se usará para describir a toda persona que recibe un sueldo, o pago monetario, por cuidar infantes dentro del hogar de las personas que requieran dicho servicio. Tal vez usted utilice algún otro término para referirse a esta profesión. En los Estados Unidos de Norte América los nombres más frecuentes para este tipo de trabajo son: Persona Proveedora de Cuidados Infantiles, Nana o Baba, Cuidadora o Cuidador, Niñera o Aupair (en inglés,* Childcare Provider, Nanny, Caregiver, Babysitter o Aupair*)*.

**PARA COMENZAR**

* *El proceso de comunicación con la persona contratada, o a contratar, es tan importante como el acuerdo laboral en sí. Tome el tiempo suficiente para establecer una buena relación, desarrollar un entendimiento mutuo y llegar a un acuerdo sobre los términos del empleo. Establezca al menos dos reuniones con la persona empleada, o a contratar, para conversar sobre el acuerdo, esto también les dará la oportunidad de conocerse mejor.*
* *El ejemplar de acuerdo laboral que se provee en esta guía está basado en las mejores prácticas y puede ayudarle en este proceso, sin embargo, no debe tomarse como consejo legal.*
* *IMPORTANTE: las leyes que se aplican a las personas trabajadoras domésticas varían según cada estado y municipio. Consulte los requisitos legales del estado donde se proveerá el servicio.*
* *Personalice el acuerdo laboral que estamos compartiendo para que refleje sus necesidades, requisitos y preferencias específicas, así como los de su empleada o empleado.*
* *Los pasos para desarrollar un acuerdo laboral se comparten a continuación.*

**PARA DESARROLLAR UN ACUERDO LABORAL**

1. **Revisar las leyes laborales estatales referentes al trabajo doméstico.**
2. **Acordar elementos fundamentales**

Establezca una fecha de inicio, periodo de prueba, horarios, miembros de las familias empleadoras, infantes a cuidar, información de contacto en caso de emergencia y ubicación del lugar de trabajo.

1. **Mantener una comunicación abierta y respetuosa**

Genere compromisos para desarrollar una relación laboral con expectativas claras, comunicación abierta y confianza mutua. Establezca prioridades compartidas, reglas, responsabilidades laborales y oportunidades para generar reportes y dar retroalimentación.

1. **Definir el sueldo y las políticas de recursos humanos**

Establezca pago por hora, política de horas extras, calendario de pagos, aumentos salariales anuales, bonificación de fin de año, políticas de reembolso, terminación de contrato, indemnización y cartas de recomendación.

1. **Determinar tiempo libre pagado**

Determine los términos para el pago de días libres, incluyendo días de incapacidad por enfermedad, vacaciones, días festivos pagados y políticas de emergencias por inclemencias climáticas y de otra índole.

1. **Propiciar un lugar de trabajo saludable**

Asegúrese de cubrir las necesidades de asistencia médica de la persona contratada. Haga de su hogar un espacio de trabajo seguro y libre de toxinas, estableciendo protocolos contra COVID-19 o cualquier otra emergencia sanitaria.

**EJEMPLAR DE UN ACUERDO LABORAL**

**INFORMACIÓN BÁSICA**

**Este es un acuerdo entre \_\_\_\_\_ familias y una persona proveedora de servicios de cuidado infantil:**

Nombre(s) de las familias empleadoras:

Familia 1:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Familia 2:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Familia 3:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre de la persona empleada/proveedora de servicios de cuidado infantil: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Fecha de inicio del acuerdo laboral**

El primer día de empleo de la persona proveedora de servicios de cuidado infantil será:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Periodo de prueba**

Los primeros tres meses de empleo de la persona proveedora de servicios de cuidado infantil pueden funcionar como periodo de prueba. Durante esta época, todas las partes (las familias empleadoras y la persona proveedora de los servicios) deberán establecer comunicación sobre posibles diferencias o conflictos para poder resolverlos de manera satisfactoria. En cualquier momento durante el periodo de prueba las familias empleadoras o la persona empleada puede rescindir el acuerdo. Si es posible, la persona que tomó la decisión de terminar el acuerdo deberá notificar a la otra parte, por lo menos, una semana antes. El periodo de prueba terminará el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y se concluirá con una revisión conjunta del trabajo y la relación entre las familias empleadoras y la persona proveedora de servicios de cuidado infantil.

**Horarios**

El siguiente esquema muestra días, horas y tiempos en los cuales las familias empleadoras requerirán los servicios de cuidado infantil. Este horario puede variar en ocasiones. De ser necesario, las familias empleadoras le notificarán, con un tiempo adecuado de antelación, a la persona proveedora de los servicios de cuidado infantil sobre algún cambio.

| http://s.cdn-care.com/img/cms/web/content/articlephotos/2013/09-sep/check-box.png Lunes | Empezar \_\_\_\_\_ am/pm | Terminar \_\_\_\_\_\_ am/pm | Total de horas \_\_\_\_\_ |
| --- | --- | --- | --- |
| http://s.cdn-care.com/img/cms/web/content/articlephotos/2013/09-sep/check-box.png Martes | Empezar \_\_\_\_\_ am/pm | Terminar \_\_\_\_\_\_ am/pm | Total de horas \_\_\_\_\_ |
| http://s.cdn-care.com/img/cms/web/content/articlephotos/2013/09-sep/check-box.png Miércoles | Empezar \_\_\_\_\_ am/pm | Terminar \_\_\_\_\_\_ am/pm | Total de horas \_\_\_\_\_ |
| http://s.cdn-care.com/img/cms/web/content/articlephotos/2013/09-sep/check-box.png Jueves | Empezar \_\_\_\_\_ am/pm | Terminar \_\_\_\_\_\_ am/pm | Total de horas \_\_\_\_\_ |
| http://s.cdn-care.com/img/cms/web/content/articlephotos/2013/09-sep/check-box.png Viernes | Empezar \_\_\_\_\_ am/pm | Terminar \_\_\_\_\_\_ am/pm | Total de horas \_\_\_\_\_ |
| http://s.cdn-care.com/img/cms/web/content/articlephotos/2013/09-sep/check-box.png Sábado | Empezar \_\_\_\_\_ am/pm | Terminar \_\_\_\_\_\_ am/pm | Total de horas \_\_\_\_\_ |
| http://s.cdn-care.com/img/cms/web/content/articlephotos/2013/09-sep/check-box.png Domingo | Empezar \_\_\_\_\_ am/pm | Terminar \_\_\_\_\_\_ am/pm | Total de horas \_\_\_\_\_ |

Total de horas semanales \_\_\_\_\_

**Información de las familias empleadoras**

*Familia empleadora 1*:

La familia empleadora está integrada por la(s) siguiente(s) persona(s) adulta(s) (nombres y rol dentro de la familia):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 La familia empleadora está integrada por el (los/as) siguiente(s) infante(s):

|  *Nombre completo* | *Fecha de nacimiento* | *Información importante, incluyendo acomodaciones necesarias (ej.: alergias)*  |
| --- | --- | --- |

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

La familia empleadora reside en: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si la persona proveedora de servicios de cuidado infantil no puede comunicarse con la familia empleadora puede contactarnos por estos medios (números de teléfono, correos electrónicos, opciones para mandar mensajes de texto, etc.).

*Nombre e Información de contacto*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Nombre e Información de contacto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

En caso de emergencia se debería de contactar con:

Contacto de emergencia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Familia empleadora 2:*

La familia empleadora está integrada por la(s) siguiente(s) persona(s) adulta(s) (nombres y rol dentro de la familia):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 La familia empleadora está integrada por el (los/as) siguiente(s) infante(s):

|  *Nombre completo* | *Fecha de nacimiento* | *Información importante, incluyendo acomodaciones necesarias (ej.: alergias)*  |
| --- | --- | --- |

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

La familia empleadora reside en: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si la persona proveedora de servicios de cuidado infantil no puede comunicarse con la familia empleadora, puede contactarnos por estos medios (números de teléfono, correos electrónicos, opciones para mandar mensajes de texto, etc.).

*Nombre e Información de contacto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Nombre e Información de contacto*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En caso de emergencia se debería de contactar con:

Contacto de emergencia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En caso de ocurrir una emergencia que corresponda a un miembro en particular de una de las familias, la persona proveedora de servicios de cuidado infantil deberá llamar al contacto de emergencia de esta familia. Si la emergencia involucra a todas y todos los infantes de todas las familias, entonces deberá notificar al contacto de emergencia compartido, que se encuentra a continuación:

Contacto de emergencia compartido: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lugar de trabajo: Los domicilios de las familias empleadoras (que aparecen arriba) serán los lugares de trabajo, al menos que se especifique lo contrario aquí abajo:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Información de personal**

Yo, la persona proveedora de servicios de cuidado infantil, me llamo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Me gustaría que las familias me llamen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mi información de contacto es la siguiente:

 *Dirección de domicilio:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *Número de teléfono cuando esté en el trabajo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *Número de teléfono cuando no esté en el trabajo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *Otra información de contacto (correo electrónico o para mensajes de texto)*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 En caso de emergencia, las familias empleadoras deberían de ponerse en contacto con:

 Contacto de emergencia:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Número de teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**COMUNICACIÓN ABIERTA Y RESPETUOSA**

**Declaración de objetivo**

Las familias empleadoras, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y la persona proveedora de servicios de cuidado infantil, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, hemos discutido los términos de nuestro acuerdo laboral con cuidado, porque queremos que nuestra relación se base en expectativas claras, comunicación abierta y confianza mutua. Hemos plasmado la siguiente información y estamos de acuerdo con las siguientes condiciones de empleo. Anticipamos que, de vez en cuando, cuando sea necesario, haremos cambios a este acuerdo, por escrito y firmado por todas las partes. Todas las partes guardará una copia de este acuerdo, así como todas sus futuras versiones.

**Prioridades y reglas de las familias**

Las expectativas y las prioridades de los servicios de cuidado infantil de las familias se pueden enlistar aquí abajo para asegurar que se han puesto a discusión. Consideren temas relacionados con: filosofía de educar a los infantes, horarios de comida, siestas, horarios para dormir, hábitos que quisieran que aprenda los infantes, uso de la lengua materna de la persona empleada si es diferente al idioma de las personas empleadoras, restricciones de dieta a seguir, prácticas culturales o religiosas y puntos de vista respecto a orientación sexual y perspectivas de género.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Abajo se puede escribir las reglas de las familias empleadoras para que sea más fácil seguirlas. Se puede incluir asuntos como tiempo de pantalla (*screen time* en inglés), empleo de teléfonos celulares, visitas y comidas prohibidas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Otros acuerdos/reglas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Responsabilidades laborales**

*Selecciona las responsabilidades incluidas en este acuerdo laboral:*

 Hacer de la seguridad y el bienestar infantil la prioridad principal.

 Cubrir las necesidades básicas de los/as infantes, mismas que cambian según la edad, pero que deben incluir: apoyo emocional, comidas, siestas, ayuda con tareas íntimas como el aseo personal y vestimenta, transporte a la escuela y de regreso a casa, actividades después del horario escolar o clases preescolares.

 Cuidar a los infantes durante enfermedades, administrar medicina según las indicaciones de la familia empleadora/empleador(es).

 Organizar o supervisar las actividades cotidianas de los infantes: juegos, paseos, citas de juegos, excursiones al parque infantil, tareas.

 Leer diariamente a los/as infantes.

 Limitar el tiempo en que los/as infantes ven televisión, usan un celular y juegan videojuegos, según las reglas de la familia.

 Mantener la casa limpia y ordenada, particularmente la cocina, la mesa para comer, la habitación infantil y los espacios de recreación.

 Llevar un diario (en un cuaderno que la(s) familia(s) proporcionará(n) con la información relevante de cada infante, día con día.

 Permitir que personas, como técnicos, puedan acceder a las instalaciones de la casa para realizar su trabajo.

 Tareas domésticas que están relacionadas con servicios de cuidado infantil, como lavar la ropa del infante. Enumerar tareas aquí:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Tareas domésticas no relacionadas con servicios de cuidado infantil, como pasar la aspiradora por la sala. Enumerar tareas aquí:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Otras responsabilidades:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Horario**

A continuación se pueden incluir detalles específicos del horario. Esto puede incluir información sobre el horario de comidas o para dormir, para dejar o recoger a los infantes de la escuela, programas escolares o actividades extracurriculares, como clases de música.

Lunes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Martes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Miércoles \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jueves \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Viernes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Otras instrucciones del horario:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Reportes y Retroalimentación (*Check-ins*)**

**Contacto principal:** Para evitar confusiones o conflictos por la existencia de varias jefas o jefes es importante identificar cuál integrante de cada familia empleadora será el contacto principal para qué la persona proveedora de servicios de cuidado infantil pueda consultar sobre conflictos o dudas que surjan de manera diaria o semanal.

* El contacto principal es \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. La mejor manera para comunicarse con esta persona es por (mensaje de texto, llamada, correo electrónico): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Reportes y Retroalimentación (*Check-ins*):** Incluido en el tiempo pagado, cada mes el contacto principal de las familias empleadoras apartará media hora para reunirse con la persona proveedora de servicios de cuidado infantil. Esta reunión mensual será la oportunidad para comunicar aspectos que van bien, así como para conversar cualquier asunto o conflicto que haya surgido. Si es necesario, el contacto principal y la persona proveedora de servicios de cuidado infantil pueden crear un plan de acción para solucionar problemas y/o para agendar una reunión con todas las partes (familias empleadoras y persona proveedora).

*Hand in Hand* recomienda que además de las reuniones y evaluaciones anuales, las familias mantengan comunicación entre sí para asegurar que todas las partes coinciden con cómo se lleva a cabo la dinámica de trabajo y también para efectuar cualquier pequeño ajuste al acuerdo,cambios que podrán transmitirse por medio del contacto principal.

**Evaluaciones**

Cada seis meses, o una vez al año, las familias empleadoras se reunirán con la persona proveedora de servicios de cuidado infantil, estas reuniones serán remuneradas y tienen por objetivo revisar y modificar el acuerdo laboral, según las necesidades de las partes. Durante esta evaluación bianual o anual, ambas familias empleadoras y la persona cuidadora pueden evaluar el grado de satisfacción mutua con el trabajo de la persona cuidadora y su relación con las familias.

**Confidencialidad y privacidad**

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, la persona proveedora de servicios de cuidado infantil no divulgaré cualquier información privada de las familias empleadoras o de sus dependientes, incluyendo, pero no limitado a, información médica, económica, legal o profesional. Tal información es estrictamente confidencial y no me está permitido compartirla con terceros por ningún motivo. También entiendo que no debería de compartir información sobre mi ubicación, planes para el día o fotos de los infantes en las redes sociales o con personas desconocidas a la familia.

Nosotras, las familias empleadoras, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, respetamos el derecho a la privacidad de la persona proveedora de servicios de cuidado infantil y no utilizaremos tecnología de vigilancia sin avisarle a dicha persona.

**Compensación “*On the Books”* (registrada/regularizada)**

Las familias empleadoras y la persona empleada tendrán una conversación acerca de los impuestos y la seguridad social. En esta conversación se determinará si las familias empleadoras retendrán del pago de la persona empleada todos los impuestos aplicables y las deducciones exigidas por la ley.

**SUELDO Y RECURSOS HUMANOS**

**Horas y sueldo**

Las familias empleadoras pagarán a la persona empleada $\_\_\_\_\_ por hora. Se anticipa trabajar \_\_\_\_\_\_\_\_\_ horas mensuales. *(Hand in Hand recomienda pagar por lo menos $21/hora,[[1]](#footnote-0) y agendar turnos de un mínimo de 3 horas)*

Las familias empleadoras pagarán una jornada diaria y media por cada hora trabajada, después de haber cubierto una jornada diaria de 8 horas o de haber trabajado 40 horas por semana. El pago de horas extras es $\_\_\_\_\_ por hora.

Si la persona empleada trabaja por la tarde noche y se queda hasta las \_\_\_\_\_ p.m., las familias empleadoras llevarán a la persona empleada a su casa o pagarán un taxi para llevarle a su domicilio.

**Aumentos salariales**

Las familias empleadoras darán a la persona proveedora de cuidados infantiles un aumento anual de salario, basado en el índice del costo de la vida y también le aumentarán el salario por hora si se agregan más responsabilidades al acuerdo laboral (incluyendo si cuidará a más infantes).

**Método de pago y ciclos de pago**

Las familias empleadoras pagarán a la persona proveedora de servicios de cuidado infantil cada (especifique la frecuencia de pagos y día de semana que se realizarán)\_\_\_\_\_\_, por medio de \_\_\_\_\_\_\_ (cheque bancario, efectivo, depósito directo o un servicio de nómina).

**Bonificación**

La persona empleada tendrá el derecho de recibir una bonificación a fin de año, según el criterio de las personas empleadoras.

**Gastos y reembolsos**

Las familias empleadoras darán a la persona proveedora de servicios de cuidado infantil acceso a una caja chica que puede utilizar en compras autorizadas y emergencias. Además, si la persona proveedora de servicios de cuidado infantil paga por otros gastos autorizados, deberá guardar y entregar todos recibos de las compras para que las familias empleadoras le reembolsen su dinero al final del ciclo de pago.

Las familias empleadoras contribuirán con $\_\_\_\_\_ mensuales para el servicio de teléfono celular de la persona proveedora de servicios de cuidado infantil.

Las familias empleadoras reembolsarán gastos a la persona proveedora de servicios de cuidado infantil por el uso de su coche cuando ésta lo use en tareas autorizadas durante el día laboral. El reembolso estará basado en el[*Índice de Reembolso de Millaje del IRS*](https://www.irs.gov/tax-professionals/standard-mileage-rates), el cual incluye costo de gasolina y deterioro por uso. La persona cuidadora deberá de mantener un diario de millaje para entregarlo a las familias empleadoras al final del ciclo de pagos.

**Viajes**

Todos los viajes donde se requiera los servicios de la persona cuidadora para acompañar a las familias empleadoras deberán ser de mutuo acuerdo y ser compensados con un monto adicional a negociar. Durante el viaje la persona proveedora de servicios de cuidado infantil deberá contar con alojamiento independiente a las familias empleadoras.

**Registros**

Semanalmente, las familias empleadoras anotarán de manera oficial las fechas, las horas, la tarifa por hora y, si aplica, los días libres pagados, de la persona proveedora de servicios de cuidado infantil. Al final de la semana la persona proveedora de servicios de cuidado infantil deberá poner sus iniciales en el registro. La persona empleada tendrá acceso a dicho registro en todo momento.

**DÍAS LIBRES**

**Cancelaciones de la jornada laboral**

Si las familias empleadoras mandan a la persona empleada a casa antes del fin del día laboral, se le pagará la jornada completa.

Si las familias empleadoras tienen que cancelar uno o más días de la semana laboral de la siguiente semana, la persona empleada y las familias empleadoras intentarán encontrar fechas distintas para compensar las horas laborales perdidas. De igual manera, las personas empleadoras pagarán a la persona empleada por estas horas.

Si la persona empleada tiene que cancelar uno o más días laborales, se coordinará con las familias empleadoras para encontrar una persona que la sustituya durante estas horas, y también para encontrar una fecha para compensar las horas perdidas. Si eso no es posible, y si la persona empleada no ocupa su permiso pagado para estos días libres, la persona empleada renunciará al sueldo por el (los) día(s) que no trabajó.

Ambas familias empleadoras y la persona empleada harán todo lo posible para avisar con dos semanas de antelación sobre cancelaciones.

**Días de ausencia por enfermedad**

Por cada 30 horas trabajadas, la persona empleada ganará una hora de permiso pagado por enfermedad, hasta \_\_\_\_\_ días por año calendario (*Hand in Hand* recomienda 5 días). La persona empleada puede ocupar los días de permiso pagado para sus propias necesidades médicas y también para las de sus familiares. El permiso pagado por enfermedad se puede ocupar también para asuntos relacionados con violencia doméstica, acoso, abuso o acecho.

La persona empleada deberá notificar a las familias empleadoras de manera inmediata si necesita ocupar su permiso pagado por enfermedad, de ser posible, por lo menos con un día de antelación para que las familias empleadoras puedan encontrar una persona sustituta. (Véase arriba Cancelaciones de la jornada laboral).

**Vacaciones**

Desde su contratación la persona proveedora de servicios de cuidado infantil puede empezar a juntar días de vacaciones, acumulando hasta \_\_\_\_\_\_\_\_\_ días por año. (*Hand in Hand recomienda por lo menos 2 semanas*). La persona empleada acumulará una hora por cada 20 horas trabajadas (2 horas por cada 40 horas). Dentro de un mes de empleo, la persona empleada habrá acumulado por lo menos 8 horas de vacaciones. Cada familia contribuirá con su parte de los días de vacaciones, según el número de horas trabajadas para cada familia.

Si todas las partes están de acuerdo, la persona proveedora de servicios de cuidado infantil puede ocupar sus días de vacaciones al mismo tiempo en que las familias empleadoras están de vacaciones.

Según el acuerdo entre las familias empleadoras y la persona empleada, cuando se haga una evaluación normal, o cuando la persona empleada deje de trabajar con las familias, se deberá pagar, como pago adicional, la cantidad de tiempo de vacaciones que no se ocupó durante el año. Si una familia decide no continuar con el acuerdo, tendrán que pagar a la persona proveedora de servicios de cuidado infantil el tiempo de vacaciones acumulado.

**Licencias por asuntos familiares o médicos**

*Hand in Hand aconseja que las familias den, por lo menos, seis semanas de licencia por asuntos familiares o médicos, con empleo garantizado al finalizar el periodo de dicha licencia. Si la persona empleada está dada de alta ante registros gubernamentales (*on the books*), ésta es elegible para recibir prestaciones estatales de licencia por asuntos familiares.*

Las familias y persona proveedora de servicios de cuidado infantil deberán hablar sobre la cantidad de tiempo de licencia, si será pagada o no, la tarifa de pago, y para cuáles situaciones se puede ocupar la licencia. Escriba la información acordada aquí:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Feriados/fiestas**

La persona proveedora de servicios de cuidado infantil no trabajará, pero sí recibirá el pago correspondiente a la jornada laboral correspondiente durante las ocho fiestas nacionales enlistadas abajo. Si la persona empleada está de acuerdo con trabajar durante cualquiera de estos días festivos, será compensada 1.5 veces su tarifa habitual por hora trabajada en una jornada diaria regular. Además, cada año, la persona empleada puede destinar un día adicional para celebrar una fiesta religiosa o cultural que le sea de importancia (como Viernes Santo).

| Año Nuevo | Cumpleaños de Martin Luther King  |
| --- | --- |
| Día del Presidente | Día de los Caídos (Memorial Day) |
| El 4 de julio | Día del Trabajo |
| Día de Acción de Gracias | Día de Navidad (el 25 de diciembre) |

**LUGAR DE TRABAJO SALUDABLE**

**COVID-19/Protocolos de salud de emergencias**

Si este acuerdo se genera durante la pandemia de COVID-19 o cualquier otra emergencia de salud pública, es esencial trabajar en conjunto para crear un plan que garantice la salud de las familias empleadoras y la persona proveedora de servicios de cuidado infantil. El acuerdo deberá incluir algunas de las siguientes prácticas y principios. Para más detalles y sugerencias consulte el acuerdo muestra con ejemplos de [protocolos de salud de COVID-19 de la Alianza Nacional de Personas Trabajadoras Domésticas](https://membership.domesticworkers.org/wp-content/uploads/2020/05/Agreement-for-Nanny-Work_FINAL.pdf)**.**

 **Precauciones para protegerse del coronavirus:**

* + Personas adultas e infantes dentro del hogar de trabajo deberán usar cubrebocas (si son capaces de hacerlo).
	+ Mantener la distancia social.
	+ Trabajar en conjunto para desinfectar el lugar de trabajo de manera segura y cuidadosa. Si es seguro, abrir ventanas y puertas para mantener una buena ventilación en el hogar.
* Tomar acción inmediata si alguien de cualquier domicilio experimenta síntomas o sale positivo a una prueba de COVID-19.
* Asegurar que la persona empleada pueda transportarse de ida y vuelta al trabajo de manera segura.
* Mantener el trabajo dentro de ciertas áreas específicas de los domicilios para reducir el riesgo de contagio.
* Crear un plan alternativo en caso de que la persona empleada no pueda puede trabajar por COVID.

**Protocolos en caso de la contaminación del aire**

Si un incendio se aproxima a su casa o existe alguna otra fuente de contaminación que genere una calidad de aire insalubre en la zona donde vive, le recomendamos tomar las siguientes precauciones para proteger la salud de la persona empleada:

* Limitar el tiempo que la persona empleada necesita trabajar fuera de la casa cuando los índices de calidad del aire sean insalubres.
* Proporcionar cubrebocas N95, guantes y protección ocular, particularmente para trabajos a la intemperie.
* Proporcionar un purificador de aire para asegurar que el aire dentro de la casa sea de buena calidad.

**Asistencia médica**

Las familias empleadoras trabajarán con la persona proveedora de servicios de cuidado infantil para ayudarle a acceder a servicios de asistencia médica. Algunas maneras en que las familias empleadoras pueden ayudar son: investigar si la persona empleada tiene seguro médico por medio de su pareja, proveer una remuneración libre de impuestos que pueda pagarse directamente a un plan de seguro médico o a la cuenta de IRA (cuenta individual de jubilación) de la persona para pagar por una póliza de seguro privada (consúltese con un experto en impuestos para hacer eso), apoyar a la persona a acceder a un seguro médico popular por la Ley del Cuidado de Salud a Bajo Precio (*Affordable Care Act*, en inglés), pagar una cantidad adicional al sueldo acordado para ayudar a la persona empleada a solventar un seguro privado o asistencia médica u ofrecer cubrir el costo de las consultas médicas hasta una cantidad específica de dinero. Favor de delimitar los términos del acuerdo aquí:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Reclamo de compensación de trabajadores**

Las familias empleadoras brindan cobertura de Reclamos de Compensación para trabajadores.

Aviso: *algunas pólizas de seguro del propietario e inquilinos incluyen los Reclamos de Compensación para trabajadores, y algunas no. Si usted usa un sistema de nómina, asegúrese de preguntar sobre esto.*

**Productos de limpieza no tóxicos**

Tener una casa y un lugar de trabajo no tóxico es importante para todas las partes dentro de este acuerdo. Las familias empleadoras proveerán productos de limpieza no tóxicos.Productos no tóxicos e información acerca de este tema se puede encontrar en las siguientes páginas de internet: <https://sfenvironment.org/article/residents/cleaning-products> y [www.ewg.org/guides/cleaners](https://www.ewg.org/guides/cleaners).

Para proteger la salud de la persona empleada mientras esté haciendo la limpieza, ésta deberá utilizar:\_\_\_ protección ocular, \_\_\_ guantes, \_\_\_ cubrebocas.

Este equipo de seguridad será proporcionado por las familias empleadoras.

Herramientas, como aspirador, trapeador, quita polvo, escoba, esponja etc., utilizadas para hacer limpieza doméstica, también serán proporcionadas por las familias empleadoras.

**Comida**

Las familias empleadoras ofrecerán a la persona proveedora de servicios de cuidado infantil las comidas que se compartan con los infantes a su cuidado. Además, se brindará acceso a las instalaciones de la cocina para que la persona empleada pueda llevar y comer su propia comida. Si las familias empleadoras o la persona proveedora cuentan con alguna restricción dietética o religiosa con relación a la comida esta información deberá estar incluida dentro de este acuerdo laboral, en la sección de Prioridades y reglas.

**Descansos**

La persona proveedora tendrá recesos pagados para comer y descansar distribuidos de tal forma que no comprometan la salud y seguridad de los infantes. En una jornada laboral normal se incluyen dos descansos pagados de diez minutos y, cada cinco horas, un descanso remunerado de media hora para comer. De no ser posible agendar descansos de esta manera, la persona proveedora de servicios de cuidado infantil deberá ser compensada por este tiempo. (Asegúrese de revisar el manual legal de requisitos en su estado acerca de las leyes de descansos).

**TERMINACIÓN DE EMPLEO**

**Empleo por voluntad propia**

De acuerdo con la ley, la persona proveedora de servicios de cuidado infantil es una empleada por voluntad propia (*at will* en inglés). Por lo tanto, esta persona o las familias empleadoras pueden terminar la relación laboral en cualquier momento, por cualquier razón no prohibida por la ley.

**Aviso**

En este acuerdo laboral, las familias y la persona proveedora de servicios de cuidado infantil convienen que si una parte decide terminar el acuerdo, todas las familias empleadoras y la persona proveedora deberán notificarse entre sí con dos semanas de anticipación para atender las posibles reacciones de los infantes ante los cambios previstos.

Si las familias empleadoras piden que la persona proveedora de servicios de cuidado infantil deje de laborar antes de que hayan pasado las dos semanas de aviso, se pagará la tarifa completa de estas dos semanas. Asimismo, si la persona proveedora deja de trabajar antes de que acaben estas dos semanas, no recibirán compensación por el tiempo que no trabajó.

Tal vez habrá casos en los cuales existan ciertas circunstancias o causas que sean razones suficientes para suspender inmediatamente el acuerdo sin notificación previa. Aunque las familias y la persona proveedora de servicios de cuidado infantil esperan que nunca ocurra un caso así, todas las partes deberían discutir (siendo lo más concretos posible en estas conversaciones) sobre cuáles podrían ser circunstancias que demandarían la suspensión inmediata del acuerdo, sin notificación previa, y las escribirán aquí abajo:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Cambiar familias integrantes del acuerdo compartido**

Si una de las familias decide terminar su participación en el acuerdo, tendrá que seguir pagando el sueldo normal de la persona proveedora de servicios de cuidado infantil por hasta 8 semanas, o hasta que se encuentre una nueva familia para reemplazarla, esto para minimizar el impacto en el pago de la persona empleada. Este tiempo permitirá que la persona proveedora de servicios de cuidado infantil pueda encontrar otro empleo o que la otra familia, que aún está dentro del acuerdo, encuentre una nueva familia para compartir los servicios de cuidado infantil. Si la familia decide que quiere seguir trabajando con la persona proveedora de servicios de cuidado infantil, pero no quiere encontrar otra familia para participar en el acuerdo. Entonces la persona proveedora deberá recibir su pago normal, en la tarifa acordada en este oficio, por 8 semanas y después se deberá ajustar el pago para que refleje el cambio a la tarifa de una sola familia. (*Hand in Hand* recomienda el pago de una tarifa de por lo menos $18/hora para cuidar a un infante[[2]](#footnote-1) y que los turnos sean de mínimo 3 horas.)

Si se recluta a otra familia para participar en el *Nanny Share*, se deberá dar oportunidad a la persona proveedora de servicios de cuidado infantil de entrevistar a la nueva familia, siguiendo el mismo proceso de entrevista preliminar descrito aquí. También todas las partes involucradas tendrán que firmar un contrato nuevo.

**Indemnización por despido**

Si no se avisa con el tiempo suficiente, en adición a pagar dos semanas de sueldo a la persona empleada, las familias empleadoras también le dará una indemnización por despido, basada en la cantidad de años que la persona haya trabajado para la familia. (*Hand in Hand recomienda dar la cantidad equivalente a una semana de pago por cada año que la persona ha trabajado para la familia.*) Favor de escribir los detalles del acuerdo aquí:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Cartas de recomendación**

Al final del primer año de empleo, así como al final de los años subsecuentes de empleo, la persona proveedora de servicios de cuidado infantil será provista con una carta general de recomendación.

**EJEMPLAR DE ACUERDO**

Este contrato laboral será implementado completamente por las siguientes familias empleadoras:

*Firma(s)*:

Familia 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Familia 2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Familia 3: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Nombre(s) completo(s)*:

Familia 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Familia 2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Familia 3: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, la persona proveedora de servicios de cuidado infantil acepto acatar completamente este acuerdo laboral.

*Firma*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Nombre completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nota:** En las cortes, un acuerdo escrito entre las familias empleadoras y la persona empleada puede ser considerado como contrato legal. Si surge un conflicto, eso debería proteger a todas las partes. Favor de entender que este documento está basado en buenas prácticas que, dependiendo de la relación particular de empleo entre las partes, puede o no aplicar. Las buenas prácticas mencionadas aquí tampoco deberían ser consideradas como consejos legales. La organización *Hand in Hand* ha hecho esta guía de acuerdo laboral para propósitos educativos, para dar orientación y un entendimiento general, y no para proporcionar consejos legales. Usted, al ocupar este ejemplar de un acuerdo laboral, reconoce que no existe una relación de abogado y cliente entre usted y la persona que elaboró el ejemplar del acuerdo laboral. No se debería sustituir este acuerdo laboral por consejos profesionales de un abogado licenciado y/u oficial en su estado.

1. Hand in Hand recomienda pagar un salario neto mínimo de $21/hora, para cuidar dos infantes. Para determinar el pago de un sueldo digno, por favor mantén presente el costo de vida actual en el lugar donde vive usted. El calculador Living Wage de MIT puede ayudarle en este proceso: <https://livingwage.mit.edu>. [↑](#footnote-ref-0)
2. Hand in Hand recomienda que se paga un salario básico de $18/hora del pago neto. Para determinar el pago de un sueldo digno, por favor mantén presente el costo de vida actual en el lugar donde vive usted. El calculador Living Wage de MIT puede ayudarle en este proceso: <https://livingwage.mit.edu>. [↑](#footnote-ref-1)