

## DECÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS LABORALES PARA EMPRESA Y TRABAJADOR

En el presente blog sintetizamos una serie de derechos y obligaciones que de forma conjunta despliegan efectos colaterales tanto para la empresa como trabajador.

Es la cara y cruz de la moneda, lo que para una parte de la relación laboral es un derecho para la otra parte se convierte en una obligación, todo ello sin obviar que en algunos casos existe una fina línea divisoria que puede incurrir en lesión de derechos fundamentales.

El cuerpo invertebrado del presente texto es el Estatuto de los Trabajadores, norma principal por la que quedan reguladas las relaciones laborales por cuenta ajena, según lo preceptuado en su Artículo 1, sin perjuicio de ello, deberá tenerse en cuenta el Convenio Colectivo de aplicación que legalmente corresponda a cada empresa.

En todas las relaciones laborales se generan una serie de situaciones que conllevan el cumplimiento de obligaciones tanto desde el punto de vista formal hasta el punto de vista material. Nuestro objetivo ha sido extraer del cuerpo del Estatuto de los Trabajadores diez situaciones que están latentes en toda empresa, analizando cada situación desde una doble vertiente, tanto desde el ámbito empresarial como desde el ámbito del trabajador, con ello hemos intentado sintetizar los elementos más relevantes a tener en cuenta en cada situación, sin perjuicio de que por amplitud y complejidad de la materia se requiera de un detalle pormenorizado, por lo que quedamos a la disposición del interesado para asesorarles jurídicamente al respecto.

El presente artículo contempla tres bloques fundamentales:

- Decálogo 1: Obligación principal que debe cumplir la empresa- trabajador.
- Decálogos 2 a 5: Obligaciones formales que debe adoptar la empresa dentro de la Seguridad Laboral y la potestad del “ius variandi”.
- Decálogo 6 a 10: Modificación, Extinción, Suspensión de la Relación Laboral.

### 1.- REGISTRO DE JORNADA.

#### EMPRESA

- La empresa está obligada a llevar un Registro de Jornada, dicha obligación emana de los preceptos normativos Artículo 12 y 35 del Estatuto de los Trabajadores.
- La finalidad del mismo es disponer de un control sobre los horarios pactados y la realización de horas extras.

#### TRABAJADOR

- El trabajador dentro del conjunto de deberes laborales regulados en el Artículo 5 del E.T. está obligado a firmar diariamente a la entrada y salida de su jornada laboral el registro de jornada.
- En caso de que el trabajador se niegue a firmarlo podrá ser sancionado conforme al Régimen Disciplinario del convenio de aplicación que corresponda o en caso contrario por incumplimiento del Art.5. ET.

*¿Qué medidas se deben adoptar?*

- La empresa debe poner a disposición del trabajador un documento en el que conste datos identificativos de la empresa/trabajador, y en el que el trabajador deberá escribir con su "propio mano" hora de entrada, hora de salida y firma.
- Este documento debe estar en el centro de trabajo a disposición de la Inspección de Trabajo, en caso contrario podrá sancionar por importe de 60€ a 6.250€.

**2.- RECONOCIMIENTOS MÉDICOS. LÍMITES LEGALES PARA LA EMPRESA Y TRABAJADOR.**

EMPRESA

- La empresa tiene el deber de adoptar las medidas necesarias para la protección de la Seguridad y Salud de los Trabajadores. (Art. 14.2 y 22 de LPRL).
- La empresa dentro de la Vigilancia de la Salud deberá poner a disposición del trabajador realizarse el Reconocimiento Médico. (Obligación para la empresa).

TRABAJADOR

- El trabajador tiene derecho a su integridad física y adecuada política de seguridad e higiene, así como al respeto a su intimidad. (Art.4.2, letras d y e ET).
- El trabajador tiene el derecho a negarse a pasar el reconocimiento médico como garantía del derecho a su intimidad (excepto en puestos de trabajo con riesgos específicos).

*¿Qué medidas se deben adoptar?*

- La empresa deberá tener un documento firmado por ambas partes en el que consten los datos de la empresa, del trabajador, fecha prevista de reconocimiento médico y renuncia del trabajador a pasar el mismo.
- En caso contrario podrá ser sancionada por la Inspección de Trabajo además de que se le pueda derivar responsabilidad en Recargo de prestaciones.

**3.- UTILIZACIÓN DE MEDIOS DE VIGILANCIA Y CONTROL EN EL CENTRO DE TRABAJO. CÁMARAS DE SEGURIDAD.**

EMPRESA

- La empresa goza del "poder de dirección y control de la actividad laboral" o "poder ius variandi" conforme a lo preceptuado en el Artículo 20 del E.T.
- En el apartado 20.3 del E.T se regula "el empresario podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana".

TRABAJADOR

- El trabajador no puede negarse a la instalación de medios de vigilancia y control en el centro de trabajo, siempre que esté debidamente informado sobre ello y siempre que la vigilancia no se realice en espacios privados en los que se pueda ver vulnerado el derecho de intimidad del trabajador (aseos, vestuarios).

*¿Qué medidas se deben adoptar?*

- Debe existir un documento firmado entre empresa y trabajador en el que conste que se ha informado

al trabajador que la zona se encuentra video vigilada, en aras a lo regulado en la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, cumpliéndose así por de la empresa el deber de información previo exigido conforme a lo regulado en el artículo 5 de la LOPD.

-El contenido de este documento se puede anexar al contrato bien como una cláusula adicional o como un documento adjunto.

#### 4.- UTILIZACIÓN DE ORDENADOR Y MEDIOS ELECTRÓNICOS DURANTE LA JORNADA LABORAL.

##### EMPRESA

- Dentro del poder del “ius variandi”, el empresario podrá controlar el uso del ordenador facilitado por la empresa al trabajador para el desempeño de la relación laboral.
- Las facultades de vigilancia y control, se encuentran limitadas, debiendo respetar la dignidad e intimidad del trabajador en aras a lo preceptuado en las Sentencias del TC 98 y 186/2000, así como en la Sentencia TEDH 3 de Abril 2007.

##### TRABAJADOR

- El trabajador no puede ver lesionado sus derechos de dignidad e intimidad, quedando dentro de esta esfera el hábito social generalizado de tolerancia (por parte de la empresa) con ciertos usos personales moderados de los medios informáticos y de comunicación facilitados por la empresa a los trabajadores.
- La garantía a la intimidad se extiende a los archivos personales del trabajador que se encuentren en el ordenador.

*¿Qué medidas se deben adoptar?*

-Debe existir un documento firmado entre empresa y trabajador en el que la empresa de acuerdo con las exigencias de buena fe establezca de forma previa las reglas de uso de esos medios con aplicación de prohibiciones absolutas o parciales.

-En este caso el trabajador estará debidamente informado y si utiliza el medio para para usos privados en contra de estas prohibiciones no podrá entenderse que ha existido vulneración del derecho a la intimidad. ST. TEDH 25-06-1997 y 3-Abril-2007.

#### 5.- PROHIBICIÓN DE FUMAR EN EL DESARROLLO DE LA JORNADA LABORAL DENTRO DEL CENTRO DE TRABAJO Y EN LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA.

##### EMPRESA

Mediante la Ley 42/2010 de 30 de diciembre, en su artículo 7. A, se regula **queda prohibido fumar en centros de trabajo públicos o privados**, salvo en los espacios al aire libre “.

- El empresario ejercitando el “ius variandi”, podrá adoptar las medidas de control necesarias para comprobar que en las instalaciones de la empresa no se fuma.
- La prohibición de fumar, es un mandato legal que se extiende tanto a la esfera de los deberes de la empresa y del trabajador.
- Algunos convenios colectivos regulan dentro del Régimen Disciplinario la prohibición de fumar.

##### TRABAJADOR

- El incumplimiento de este mandato dará lugar a que el trabajador pueda ser sancionado atendiendo al Régimen Disciplinario del convenio de aplicación y en su defecto a incumplimiento de art.5 del E.T incluso puede ser despedido disciplinariamente por este motivo.

- La empresa debe señalar las zonas en las que queda prohibido fumar.

*¿Qué medidas se deben adoptar?*

- Debe existir un documento firmado entre empresa y trabajador en el que se haga constar que queda total y absolutamente prohibido fumar durante el desarrollo de la jornada laboral, en el centro de trabajo e instalaciones de la empresa.

## **6.- MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE CONDICIONES DE TRABAJO. REDUCCION DE JORNADA DE CARÁCTER TEMPORAL O PERMANENTE.**

<u>EMPRESA</u>	<u>TRABAJADOR</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El empresario podrá reducir la jornada de trabajo cuando concurren causas económicas, organizativas o de producción.</li> <li>➤ Esta reducción de jornada podrá realizarse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vía Artículo 41 E.T, cuando la situación sea de carácter definitivo o permanente.</li> <li>• Vía artículo 47 E.T, mediante la tramitación de un Expediente Temporal de Empleo cuando la situación sea de carácter temporal, coyuntural o sobrevenida.</li> </ul> </li> <li>➤ En ambos casos se deberá comunicar por escrito, respetando el plazo de preaviso legalmente establecido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El trabajador ante la Modificación Sustancial de condiciones de Trabajo, tendrá los siguientes derechos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducción de Jornada- Artículo 41 E.T: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitar extinción del contrato con indemnización de 20 días de salario por año trabajado con máximo de 9 mensualidades.</li> <li>-No tiene derecho a cobrar desempleo por la parte correspondiente a la que ha sido reducida la jornada</li> </ul> </li> <li>• Reducción de Jornada-Artículo 47 E.T: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitar desempleo parte proporcional reducción de jornada practicada.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

*¿Qué medidas se deben adoptar?*

- Si la empresa realiza Reducción de Jornada de carácter colectivo y/o temporal debe seguir la tramitación de un ERTE.
- Dar traslado de esta medida a los Representantes de los Trabajadores.

## **7.- EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.**

<u>EMPRESA</u>	<u>TRABAJADOR</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La empresa podrá extinguir la relación laboral : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por no superación del periodo de prueba, el trabajador no tiene derecho a indemnización.</li> <li>• Por finalización del Contrato Temporal (excepto formativos-prácticas), el empresario deberá preavisar si el contrato es superior al año, e indemnizar con 12 días de salario por año trabajado al trabajador.</li> <li>• Durante la vigencia de la relación laboral, al concurrir causas disciplinarias, económicas, objetivas o de producción.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El trabajador también puede extinguir la relación laboral: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el periodo de prueba, sin necesidad de preavisar.</li> <li>• Al solicitar Baja Voluntaria, si el contrato es superior al año debe preavisar con 15 días de antelación, en caso contrario se le podrán descontar los días correspondientes por falta de preaviso.</li> <li>• Cuando solicite la extinción de la relación laboral al amparo de lo regulado en el Artículo 50.E.T, en estos casos tendrá</li> </ul> </li> </ul>

derecho a una indemnización de despido improcedente.

*¿Qué medidas se deben adoptar?*

Se debe comunicar la extinción de la relación laboral por escrito y respetar los plazos de preaviso que vengan establecidos en el Convenio Colectivo de aplicación, y en su defecto si el contrato es de duración igual o mayor al año el preaviso será de 15 días.

## **8.- DESPIDO POR CAUSAS OBJETIVAS: ECONÓMICAS, TÉCNICAS O DE PRODUCCIÓN.**

### EMPRESA

- La empresa podrá despedir al trabajador cuando concurren las causas previstas en el Art. 52. E.T. relacionadas con el Art. 51.1 del mismo texto legal.
- Los requisitos que debe cumplir la carta de despido son:
  - Comunicación escrita al trabajador.
  - Descripción detallada de las causas que concurren, poner a disposición del trabajador la documentación que justifica las causas alegadas en la carta de despido.
  - Si en la carta de despido se hacen constar causas genéricas, se deberá adjuntar a la misma documentación que acredita el despido.
  - Entrega simultánea de indemnización.
  - Comunicación y traslado de la carta de despido a los Representantes de los Trabajadores.

### TRABAJADOR

- El trabajador podrá accionar frente al mismo dentro del plazo de 20 días a contar desde la fecha efectiva del despido.
- En caso de que el despido no se haya realizado cumpliendo los requisitos de forma deberá hacerlo constar en la Papeleta de conciliación y demanda.

*¿Qué medidas se deben adoptar?*

Con el objeto de evitar que el despido se declare improcedente por defecto de forma, es imprescindible cumplir los requisitos legales que se han hecho constar, destacando la entrega simultánea del importe de indemnización junto a la carta de despido, si esta se realiza por transferencia bancaria se recomienda hacerla el mismo día que se comunica despido a primera hora de la mañana.

## **9.- DESPIDO DISCIPLINARIO.**

### EMPRESA

- La empresa podrá despedir al trabajador cuando éste incurra en incumplimiento contractual según lo establecido en el Artículo 54.2 del E.T.
- El despido se realizará por escrito y con descripción detallada de los incumplimientos contractuales en los que el trabajador ha incurrido.

### TRABAJADOR

- El trabajador no debe negarse a firmar la carta de despido, ya que con dicha conducta no consigue un bien mayor (en caso contrario se la remitirán por buro-fax).
- Deberá firmar la carta de despido disciplinario haciendo constar "no

- Si en el centro de Trabajo existen Representantes de los Trabajadores, el despido será comunicado al trabajador en presencia de los mismos. En caso contrario, se recomienda entregar carta de despido en presencia de dos testigos, si el trabajador no quiera firmarla a efectos de recibí, estos darán testimonio de la entrega.
- conforme”.
- Dispone de un plazo de 20 días para interponer la Papeleta de Conciliación ante el CMAC y demanda.

*¿Qué medidas se deben adoptar?*

- Respetar la Teoría Gradualista del Despido, la sanción empresarial que se imponga debe ser proporcional al incumplimiento del trabajador, antes de proceder al despido disciplinario hacer uso del Régimen Sancionador previsto en el C. Colectivo de aplicación.
- En caso de que éste prevea la apertura de Expediente disciplinario deberán adoptarse las máximas precauciones al respecto, para evitar la Nulidad del despido.

**10.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA DE TRABAJADOR. PRORROGA, REINGRESO.**

*El Artículo 46.2 del E.T regula, el derecho que tiene el trabajador a solicitar Excedencia Voluntaria, dentro de los siguientes límites: tener como mínimo un año de antigüedad, duración mínima 4 meses y máximo 5 años, no puede volver a ejercitar el derecho hasta que transcurran 4 años desde el final de la anterior excedencia voluntaria”.*

EMPRESA

- La empresa debe acceder a esta solicitud si el trabajador reúne el periodo de antigüedad en la empresa.
- En el caso de que concurren circunstancias de “índole mayor” la empresa puede negarse a otorgar la excedencia, el trabajador podrá ejercitar su derecho judicialmente.
- No está obligada a reservar el puesto de trabajo, salvo que el Convenio Colectivo de aplicación disponga lo contrario.

TRABAJADOR

- El contrato de trabajo permanece en vigor, no computa a efectos de antigüedad y no se puede solicitar prestación de desempleo.
- El trabajador conserva un derecho de reingreso preferente en un puesto de igual o similar categoría profesional, salvo que el convenio disponga lo contrario.
- Deberá solicitar reingreso con 15 días de antelación.

*¿Qué medidas se deben adoptar?*

- Tanto la empresa como el trabajador deberán comunicar por escrito todas las decisiones en relación a esta medida.
- La empresa no queda obligada acceder a la solicitud de prórrogas instada por el trabajador.
- El trabajador no puede ejercitar el derecho sin consentimiento expreso de la empresa, en caso contrario deberá reclamarlo judicialmente.