



Jorge Sarazá, del Departamento Laboral de Ceca Magán.

Relaciones Laborales

A menudo se ha escrito sobre el contenido, apartados y demás circunstancias prácticas de este tipo de documentos. Sin embargo, la parte clave de los mismos, amén de ordenar las relaciones laborales en la medida de lo posible, y de ofrecer pautas de comportamiento al empleado, es que gocen de fuerza ejecutiva, sean vinculantes e imperativos, y se pueda exigir su cumplimiento a todos los niveles, e incluso ser utilizado para reproches disciplinarios. De este modo, se antoja necesario que el cauce escogido para la elaboración, desarrollo y aplicación respete los principios básicos del ordenamiento laboral y, en su caso, de la negociación colectiva.

Qué duda cabe que uno de los atractivos del Manual de Empleado es que no debe ser negociado con ningún otro interlocutor, a menos que contenga la creación de obligaciones que queden reservadas al contrato de trabajo o, incluso, a la negociación colectiva. En el primero de los supuestos enunciados, y al amparo del artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores, la empresa puede disponer las normas de actuación y protocolos internos que estime por convenientes, en aras a garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios por parte de los empleados, en la línea y directrices que la empresa considere oportunas.

Así, cuando nos enfrentemos a la redacción y preparación de un Manual del Empleado, debemos ser conscientes de que una Compañía puede ejercitar el poder de dirección y organización respecto de sus trabajadores, pero que, de otro lado, debe respetar las garantías y derechos de sus aquellos. Parece claro que la empresa puede adoptar las medidas que considere necesarias para asegurar la correcta y adecuada ejecución de las funciones por parte de los trabajadores.

Sin embargo, para no incurrir en defectos de aplicación o que se cuestione la validez de la normativa interna de la empresa, el documento deberá ser redactado de modo que no pretenda “legislar” sobre derechos y obligaciones reservados a otros actores sociales.

CARÁCTER VINCULANTE

En este sentido, el manual, para gozar de carácter de vinculante entre los trabajadores, debe emanar de la potestad organizativa y directiva del empresario, en cuanto a compendio de normas internas de la Compañía que ordenan la vida diaria en la misma. Podrán generar derechos y obligaciones en el seno de la relación laboral, en tanto en cuanto regulen aspectos prácticos de la misma, de forma que suponga un conjunto de órdenes e instrucciones empresariales comunicadas al empleado sobre diversos aspectos. Si no se superan dichos límites, el manual debe ser plenamente vinculante e imperativo en cuanto a su naturaleza como orden del empresario.

La jurisprudencia ha venido ratificando este carácter vinculante, a modo de normativa interna de la empresa, siempre y cuando se haya comunicado al empleado, éste lo conozca y tenga acceso al mismo, y, en algunos supuestos, dependiendo del alcance de la medida, se haya verificado cierta formación al empleado respecto del documento en cuestión. La recomendación general es entregarlo en el momento de la contratación, junto con el resto de normativa interna o comunicaciones que tenga a bien la Compañía entregar, y como anexo al contrato de trabajo.

Si esto no fuera posible nada impide que en un momento posterior la empresa desarrolle tal manual y se entregue a la plantilla bajo el mismo protocolo de actuación. Pero siempre y cuando se respeten los derechos adquiridos y condiciones laborales de los trabajadores, y no se incurra en una modificación sustancial de las condiciones de trabajo. Habrán de respetarse estas condiciones para no incurrir en vicio de inaplicación. Y ello sin olvidar las competencias de la representación legal de los trabajadores ante determinadas situaciones que afecten a los sistemas de organización y control del trabajo.

De otro lado, si se pretende el desarrollo de aspectos concretos o mecanismos algo más complejos, no solo se debe completar lo expuesto en el párrafo precedente, sino que sería ciertamente recomendable que se impartiera formación al efecto. Asimismo, recientes sentencias del Tribunal Supremo han reconocido que el empleado



Eficacia y carácter vinculante del Manual de Empleado

debe conocer la normativa interna cuyo incumplimiento se le reprocha, como no puede ser de otra forma, y que, además, debe estar instaurado, publicado y exigido en la Compañía el protocolo que se pretende hacer valer para que el mismo se pueda argüir frente al empleado de forma disciplinaria.

Hoy en día es prácticamente inexistente el entorno empresarial donde no existen herramientas y medios informáticos y/o tecnológicos, de modo que su regulación, a través de la normativa interna de la empresa, es indispensable en los términos anteriormente expuestos. Y he ahí donde

radica la importancia de la fuerza vinculante de este tipo de normativa interna en caso de que sea incluida dicha regulación en el Manual del Empleado.

De modo que el desconocimiento del empleado, la falta de publicidad o incluso la ausencia de comunicación, pueden hacer inoperante la norma más básica de cuantas existan en la empresa. Por ello se antoja crucial cumplir con las premisas indicadas, a fin de conservar la legitimación empresarial en la exigencia del cumplimiento de las normas internas, donde se encuadra el Manual del Empleado. ■