

ANÁLISIS JURÍDICO

Las notificaciones al trabajador vía correo electrónico o por cualquier vía telemática pueden ser perfectamente acomodadas a Derecho.

A este respecto, no es inhabitual hoy día el uso de plataformas internas para la gestión de personal (a modo de “portal del empleado”), en las que los trabajadores pueden acceder a sus nóminas, solicitar sus vacaciones y días de libranza y realizar otras gestiones del día a día.

En la misma línea, no parece que pueda excluirse de este cauce de comunicación el relativo a la aplicación del régimen sancionador en el ámbito laboral. En tal sentido, son múltiples las incidencias en las que podría llevarse a cabo esta comunicación, desde la comunicación directa de la carta de sanción, pasando por la instrucción completa de un expediente contradictorio hasta llegar, como no, a la notificación de una carta de despido.

En estos casos la norma exige una notificación por escrito, con cierto rigor y detalle en cuanto a los hechos imputados al trabajador (o las causas objetivas que concurren cuando el despido es acordado bajo esta modalidad).

En lo que se refiere al concepto “por escrito”, la norma no sacraliza una forma de notificación escrita específica frente a otras cualesquiera que puedan surgir con el avance de las comunicaciones. En la vía tradicional, al trabajador se le trasladaba una comunicación escrita e impresa para que acusara recibo de la misma, siendo así que ante su eventual negativa a la firma, dos testigos –debidamente identificados- daban fe del intento de notificación.

En este entorno la notificación vía informática en un entorno seguro suple esta necesidad.

1.- En lo relativo al **contenido detallado** que debe incluirse en una “**notificación de despido**” (en su formulación más habitual en los foros de internet), es obvio que la vía telemática -precisamente la forma de comunicación de Adsoc-, permite, sin duda, hacer frente a esa exigencia, pues los documentos pueden alcanzar la extensión que se desee.

2.- En cuanto a la **notificación efectiva** de la comunicación, podrían surgir en dificultades en cuanto a que un trabajador se niegue a abrir su correo electrónico si es sabedor de que traerá “malas noticias”. La mejor manera de abordar este tema es buscando similitudes con otros medios de comunicación, como es el caso del “burofax”.

En este sentido la jurisprudencia mayoritaria en cuanto a la notificación por burofax afirma la exigencia de notificación personal de la comunicación al trabajador por el empresario se cumple cabalmente con la emisión de una comunicación fehaciente al domicilio consignado por el trabajador, sin que –en general y con algunas excepciones- tal comunicación sea esencialmente recepticia, pues ello supondría, en muchos casos, dejar la eficacia de la comunicación en manos de la voluntad unilateral del trabajador. Esta jurisprudencia es muy fácilmente trasladable a la comunicación a través de Adsoc.

3.- Con vistas a dar un peso jurídico total a que este tipo de comunicaciones sean completamente válidas, es conveniente incorporar una cláusula al contrato de trabajo en virtud de la cual el trabajador se obliga, en el plazo de 1 semana –por ejemplo-, a abrir todas las comunicaciones que la empresa le remita por este medio de comunicación o, para el caso de plantilla ya incorporada, mediante anexo al contrato o simplemente mediante la emisión de una orden del empresario (esta sí, firmada por el trabajador) con el mismo contenido.

4.- La exigencia de notificación personal al trabajador observará todos los extremos que son naturales en dicho acto:

- identificación del emisor y receptor: El proceso en Adsoc garantiza la identificación del emisor del mensaje a través de su usuario y contraseña en el sistema. Del mismo modo, todo receptor de mensajes (tras haber firmado la cláusula comentada en el punto anterior) tendrá que darse de alta en Adsoc con un usuario y contraseña, aceptando en ese momento la recepción de las comunicaciones.
- contenido de la comunicación: El emisor “subirá” a la aplicación los documentos que quiera comunicar: carta, anexos y quedan guardados en Adsoc.
- fecha y hora de la emisión: En el momento del envío de la comunicación, Adsoc enviará un email a la dirección del receptor con un enlace a su contenido (de este modo los mensajes no “viajan” por la red y se asegura su confidencialidad). La información del momento de ese envío queda registrada en Adsoc.
- fecha y hora de la recepción y, en su caso, lectura: Una vez el email enviado (Adsoc puede validar que el email enviado no ha sido devuelto por el servidor de correo del receptor), caben tres escenarios:
 - El usuario lo recibe y no hace nada: De igual modo que el caso del burofax anterior, el receptor se ha obligado contractualmente a ver sus correos, por lo que de no abrirlo se dará por buena la emisión del mensaje.
 - El usuario hace clic en el enlace al mensaje recibido. En este momento Adsoc podrá certificar que el email se ha recibido, aunque no aún que lo haya leído
 - El usuario hace clic y entra en la plataforma de Adsoc con su usuario y password: En este caso Adsoc puede certificar la entrega, la recepción y la lectura del mensaje guardando mediante un sello de tiempo todas estas acciones.

SOPORTE LEGAL DE LA CUESTIÓN

Si bien el ámbito privado de las comunicaciones en el seno de la empresa no viene regulado de ningún modo específico, existe diversa normativa que se hace eco de las comunicaciones seguras vía telemática: el art. 162 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, el 44.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, la Directiva Europea 2000/31/CE (Directiva “sobre el comercio electrónico”), la Ley 34/2002, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico (que traspone la anterior Directiva a nuestro Ordenamiento Jurídico Interno) o la Ley 59/2003 sobre Firma Electrónica.

En concreto a Ley de Enjuiciamiento Civil, cuyo contenido se adecúa a los tiempos que hoy corren donde la comunicación en papel impreso tiende a ser francamente residual, señala que:

“Artículo 162 Actos de comunicación por medios electrónicos, informáticos y similares

1. Cuando las Oficinas judiciales y las partes o los destinatarios de los actos de comunicación dispusieren de medios electrónicos, telemáticos, infotelecomunicaciones o de otra clase semejante, que permitan el envío y la recepción de escritos y documentos, de forma tal que esté garantizada la autenticidad de la comunicación y de su contenido y quede constancia fehaciente de la remisión y recepción íntegras y del momento en que se hicieron, los actos de comunicación podrán efectuarse por aquellos medios, con el resguardo acreditativo de su recepción que proceda.

Las partes y los profesionales que intervengan en el proceso deberán comunicar a las Oficinas judiciales el hecho de disponer de los medios antes indicados y su dirección.

Asimismo se constituirá en el Ministerio de Justicia un Registro accesible electrónicamente de los medios indicados y las direcciones correspondientes a los organismos públicos.

En cualquier caso, cuando constando la correcta remisión del acto de comunicación por dichos medios técnicos, salvo los practicados a través de los servicios de notificaciones organizados por los colegios de procuradores, transcurrieran tres días, sin que el destinatario acceda a su contenido, se entenderá que la comunicación ha sido efectuada legalmente desplegando plenamente sus efectos.

Se exceptuarán aquellos supuestos en los que el destinatario justifique la falta de acceso al sistema de notificaciones durante ese periodo. Si la falta de acceso se debiera a causas técnicas y éstas persistiesen en el momento de ponerlas en conocimiento, el acto de comunicación se practicará mediante entrega de copia de la resolución. En cualquier caso, la notificación se entenderá válidamente recibida en el momento en que conste la posibilidad de acceso al sistema.

No obstante, caso de producirse el acceso transcurrido dicho plazo pero antes de efectuada la comunicación mediante entrega, se entenderá válidamente realizada la comunicación en la fecha que conste en el resguardo acreditativo de su recepción.

2. Cuando la autenticidad de resoluciones, documentos, dictámenes o informes presentados o transmitidos por los medios a que se refiere el apartado anterior sólo pudiera ser reconocida o verificada mediante su examen directo o por otros procedimientos, podrán, no obstante, ser presentados en soporte electrónico mediante imágenes digitalizadas de los mismos, en la forma prevista en los artículos 267 y 268 de esta Ley, si bien, en caso de que alguna de las partes, el tribunal en los procesos de familia, incapacidad o filiación, o el Ministerio Fiscal, así lo solicitasen, habrán de aportarse aquéllos en su soporte papel original, en el plazo o momento procesal que a tal efecto se señale.”

La comunicación por vías electrónicas o informáticas igualmente está presente en importantes normas como la Directiva Europea 2000/31/CE (Directiva “sobre el comercio electrónico”), la Ley 34/2002, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico (que traspone la anterior Directiva a nuestro Ordenamiento Jurídico Interno) o la Ley 59/2003 sobre Firma Electrónica.

EJEMPLO DE COMPROMISO PARA LA ACEPTACIÓN DE LAS COMUNICACIONES ENTRE LA EMPRESA Y EL EMPLEADO MEDIANTE LA PLATAFORMA ADSOC

ANEXO AL CONTRATO DE TRABAJO

| | |
|----------------------|--|
| Empresa: | |
| CIF: | |
| Nombre del empleado: | |
| NIF: | |
| Nº de Empleado: | |
| Fecha: | |

El trabajador, en su relación laboral con la Empresa, DECLARA y se OBLIGA a:

- 1) He sido informado de la utilización por parte de la Empresa de un sistema de comunicaciones certificadas entre la empresa y el empleado, en adelante LA PLATAFORMA.
- 2) Me comprometo a recibir las comunicaciones enviadas por la empresa a mi atención por dicho procedimiento, mediante el acceso a la url de dicha plataforma: www.XXX.XXX con mi usuario y contraseña.
- 3) Confirmando que, para el acceso a LA PLATAFORMA, la dirección de correo electrónico a la que la empresa enviará las comunicaciones es la siguiente: XXXXXXXX@XXXXXXXX.XXX. Me comprometo a crear una contraseña única, personal e intransferible para el acceso a dicha plataforma la primera vez que reciba una comunicación desde dicha plataforma.
- 4) Acepto que las comunicaciones por parte de la empresa a dicha dirección de correo electrónico a través de LA PLATAFORMA tengan el mismo valor legal que una comunicación formal presencial por parte de la Empresa a todos sus efectos laborales y legales.
- 5) Igualmente me comprometo a consultar periódicamente dicha Plataforma para consultar las posibles comunicaciones de la Empresa, como mínimo una vez a la semana días y en el plazo de 48 horas cada vez que reciba un correo electrónico de la empresa en dicha Plataforma, accediendo a la Plataforma con mi usuario y contraseña personales para ver el contenido de dicha publicación.
- 6) Me comprometo a no comunicar dicho usuario y contraseña a ninguna tercera persona y a aceptar que todas las comunicaciones consultadas mediante el uso de dicho usuario y contraseña serán consideradas como consultadas y leídas por mi en tanto que empleado de la Empresa.
- 7) Entiendo que el incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones que constan en el presente documento, intencionadamente o por negligencia, tendrá la consideración de FALTA MUY GRAVE y podrá ser sancionado en consecuencia.

Firma,

| | |
|----------------------------------|---------------|
| | |
| Aceptado en nombre de la empresa | El empleado/a |