



Novedades Legislativas

LA CARTA DE DESPIDO DISCIPLINARIO COMO INSTRUMENTO FINALIZADOR DE LA RELACIÓN LABORAL

La carta de despido disciplinario es el documento legal a través del cual el empleador comunica al empleado el cese de la relación jurídico-laboral entre las partes, cesando las obligaciones mutuas dimanantes del contrato de trabajo.

Se trata de un documento de carácter obligatorio, cuyo contenido determinará si el despido disciplinario llega a buen fin, así como las consecuencias dimanantes del mismo, a tenor de las particularidades que se desarrollan a continuación.

REQUISITOS DE LA CARTA DE DESPIDO

Toda carta de despido disciplinario debe cumplir con un contenido mínimo para que de ella se deriven plenos efectos legales:

(i) Redacción clara, suficiente e inequívoca de los hechos que se le imputan al trabajador y que motivan su despido disciplinario.

Respecto de este requisito, hay que tener en cuenta que una de las finalidades principales de la carta de despido es que el empleado pueda tener perfecto conocimiento de los hechos que se le imputan que, en teoría, justifican su despido, a los efectos de que pueda defenderse efectivamente de los mismos, lo que obliga necesariamente a que contenga una indicación clara y concreta de las mencionadas imputaciones, no bastando hacer alusiones genéricas, indeterminadas y ambiguas, dado que ello limitaría y vulneraría el derecho de defensa del trabajador. A tal efecto, es necesario también concretar la fecha de comisión de las faltas, ya que dicha fecha determinará la posible prescripción de las mismas.

Es importante tener en cuenta que no es necesario que en esos hechos se incluya una calificación jurídica que pudieran merecer los mismos, ni tampoco es exigible que el empleador aporte pruebas que demuestren los referidos hechos, ello, en todo caso, deberá realizarse en el momento procesal oportuno.

(ii) Fecha en que el despido produce efectos.

Es decir, se debe señalar el momento en el que cesan las prestaciones mutuas derivadas del contrato de trabajo, dado que el despido tiene carácter constitutivo y extingue, en todo caso la relación laboral, sin perjuicio de la calificación jurídica que se le otorgue

posteriormente al mencionado despido, que podrá ser procedente, improcedente o nulo, con las distintas consecuencias jurídicas inherentes a cada clase.

Junto con los anteriores requisitos de fondo, es necesario tener en cuenta que la carta de despido debe realizarse por escrito y el empleador debe asegurarse que la misma ha sido notificada al trabajador (firmando la mencionada carta) o que, como mínimo se le ha intentado comunicar a través de un medio fehaciente.

La consecuencia de la omisión de los requisitos legales exigidos para el despido es la declaración de improcedencia del despido.

(iii) Tramitación de expediente contradictorio.

Mediante convenio colectivo se pueden establecer otras exigencias formales, cuya omisión o defecto determina la improcedencia del despido, así sucede, por ejemplo, con la obligación de tramitar un expediente contradictorio.

Por otro lado, cuando el trabajador sea representante legal de los trabajadores o delegado sindical se ha de proceder a la apertura de expediente contradictorio, en el que han de ser oídos, además del interesado, los restantes miembros de la representación a la que pertenezca, si los hubiese.

Por último, si el trabajador estuviese afiliado a un sindicato y al empresario le constase tal circunstancia, este último debe dar audiencia previa a los delegados sindicales de la sección sindical correspondiente dicho sindicato, considerándose incumplida cuando no se realice con la antelación necesaria.

DE LOS EFECTOS DE LA CARTA DE DESPIDO

Para poder comprender las razones por el que toda carta de despido debe respetar un contenido mínimo, es necesario atender a los efectos y consecuencias que dimanen de ella:

(i) Garantizar la defensa del trabajador, conociendo los hechos motivadores de su despido, sobre los cuales podrá presentar las pruebas oportunas tendentes a desvirtuar las referidas imputaciones.

(ii) Fijar los límites de la controversia y del debate judicial, pues el despido solamente versará sobre las concretas razones esgrimidas en la carta de despido, no pudiéndose alegar posteriormente, por parte del empleador, razones distintas.

(iii) Fijar un plazo a partir del cual comienza a computar el plazo de caducidad de 20 días que tiene el trabajador para impugnar su despido.

(iv) Determinar el momento en que un trabajador se encuentra en situación legal de desempleo, comenzando a computarse el plazo de 15 días para realizar formalmente la solicitud del paro.

(v) Si el empresario hubiese incumplido las formalidades legales mencionadas al llevar a cabo el despido, puede realizar un nuevo despido cumpliendo los requisitos omitidos en el precedente. Este nuevo despido sólo surte efectos desde su fecha y debe efectuarse en el plazo de 20 días a contar desde el siguiente al del primer despido

CONCLUSIÓN

Llegados a este punto, es posible comprender la relevancia que tiene el cumplimentar una carta de despido de forma adecuada, no solo por los efectos que dimanar de la misma, sino por las consecuencias negativas que pueden derivar para el empleador, en el caso de que la misma no respete el contenido mínimo, hasta el punto de que el propio despido pueda ser calificado como improcedente.

Lo anterior cobra mayor relevancia, como hemos indicado, si se tiene en cuenta que no es posible subsanar una carta de despido cuyo contenido sea inadecuado, sino que el empleador deberá realizar un segundo despido, dentro del plazo de 20 días desde que se notificó el primero, con las consecuencias inherentes a ello. Asimismo, es posible que los propios Convenios Colectivos introduzcan sus propios requisitos respecto al contenido de una carta de despido, lo que obligará a estudiar cada supuesto particular e individualmente, a los efectos de poder desarrollar un asesoramiento jurídico adecuado.

José María Rubio García del Castillo

Abogado Laboralista Oficina Madrid

