



DEPARTAMENTO JURÍDICO
826-2013 N°(148)2013

Jurídico

1165

ORDINARIO N° _____ /

MAT.: Atiende presentación de doña Inés Catalán, respecto de eventuales irregularidades cometidas por trabajadores que se desempeñan bajo la dependencia de su representada la empresa Internacional Latinoamericana de Servicios S.A.

ANT.: 1.- Instrucción verbal Jefa Unidad Dictámenes e Informes en Derecho, de 26.02.2013.
2.-Carta S/N de doña Inés Catalán, responsable de Recursos Humanos de la empresa Internacional Latinoamericana de Servicios S.A., de 21.01.2013.

SANTIAGO,

DE : DIRECTORA DEL TRABAJO

20 MAR 2013

**A : SEÑORA INÉS CATALÁN
AVENIDA MATTA N° 781
SANTIAGO**

Mediante presentación citada en el antecedente, Ud., ha puesto en conocimiento de esta Dirección algunas situaciones que afectarían a su representada la empresa Internacional Latinoamericana de Servicios S.A., a causa de algunas actitudes inapropiadas en que incurrirían algunos de los trabajadores, a quienes se les habría sorprendido al interior de la empresa con algunas latas de cervezas, lo que estaría expresamente prohibido.

Agrega, que dos de los trabajadores descubiertos en los hechos descritos en el párrafo anterior, serían delegados sindicales que al ser interrogados se negaron a entregar información alguna. Considerando que dichos dependientes gozan de fuero sindical, pide a este Servicio le entregue orientación respecto de la gravedad que revestirían los hechos descritos, para tomar una determinación en cuanto a iniciar un juicio de desafuero en su contra.

Al respecto cumpla con señalar a Ud., que el D.F.L. N° 2, de 1967, Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo, la faculta para fiscalizar e interpretar los asuntos relacionados con la legislación laboral y la reglamentación social, que sean sometidos a su conocimiento. Pues bien, analizada su presentación se ha podido comprobar que en ella no hay una solicitud de pronunciamiento jurídico alguno ya que sólo se limita a relatar situaciones que habrían ocurrido al interior de la empresa Internacional Latinoamericana de Servicios S.A., sin requerir la actuación concreta de esta Dirección, lo que impide emitir un juicio al respecto.

En cuanto a la solicitud de que sea este Servicio quien le proponga los resguardos necesarios para evitar que sus trabajadores pudieran incurrir en faltas, según los términos descritos en el cuerpo del presente oficio, cabe recordar que la legislación laboral le reconoce al empleador la facultad de dirigir, organizar y administrar la respectiva empresa. Dicho poder incluye la decisión de contratar o despedir a determinados trabajadores y fijar las condiciones y las modalidades de contratación de los mismos, en atención al interés empresarial correspondiente y dentro de los marcos legales vigentes.

De la conclusión precedente se infiere que es obligación del empleador tomar todas las medidas que sean necesarias para velar por los intereses de su empresa sin afectar los derechos de los trabajadores que allí laboren. Al respecto, resulta útil recordar lo dispuesto en el inciso 1º del artículo 5º, del Código del Trabajo, que al efecto prescribe lo siguiente:

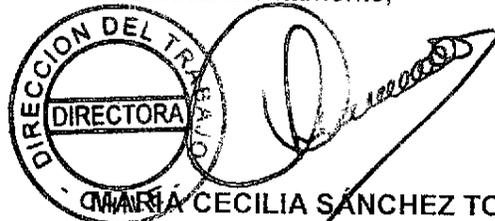
“El ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos.”

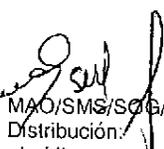
Tal y como se ha señalado por este Servicio, entre otros, en el Ord. N° 2856/162, de 30.08.2002, el legislador en la norma transcrita ha materializado el reconocimiento de la plena vigencia de los derechos fundamentales de los trabajadores en la empresa, lo que se ha denominado por la doctrina como «ciudadanía en la empresa»; reconocimiento que está llamado a constituirse en la idea matriz que ha de conformar y determinar, de forma ineludible, la interpretación del conjunto de las normas que regulan las relaciones al interior de la empresa.

De esta suerte, la ley hace recaer sobre el empleador obligaciones precisas en materia de administración y dirección, que no pueden ser renunciadas ni modificadas por éste, de modo que no resulta procedente traspasar esta responsabilidad a la Dirección del Trabajo cuya función es la de fiscalizar, entre otros, el cumplimiento de tales deberes.

Sin perjuicio de lo anterior, cumplo con informar que Usted puede, si lo estima conveniente, concurrir a la Inspección Comunal del Trabajo respectiva y solicitar allí una mediación orientada a lograr una solución de los inconvenientes planteados en su presentación a través del diálogo entre las partes, con la presencia de un funcionario habilitado al efecto. Para este fin, deberá acompañar los datos de los trabajadores involucrados en los hechos, en especial su nombre completo y domicilio para invitarlos a la audiencia respectiva. Se hace presente que el desarrollo de este procedimiento es de carácter voluntario.

Le saluda atentamente,


MARIA CECILIA SÁNCHEZ TORO
ABOGADA
DIRECTORA DEL TRABAJO


 MAO/SMS/SCB/sog.
 Distribución:
 -Jurídico
 -Partes
 -Control.



DEPARTAMENTO JURÍDICO
K. 2753(489)/2013

Jurídico

ORD.: 1162

MAT.: Confiere traslado.

ANT.: Presentación, de 08.03.2013, de Sra. Claudia Morales Marambio.

SANTIAGO,

20 MAR 2013

DE : JEFA UNIDAD DE DICTÁMENES E INFORMES EN DERECHO

A : SEÑORES
DIRECTIVA ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS
DE LA I. MUNICIPALIDAD DE PEÑALOLÉN
AVENIDA GRECIA Nº 8735
PEÑALOLÉN/

Adjunto remito a Uds., copia de presentación citada en el antecedente, a fin de que expresen sus puntos de vista sobre el particular y aporten antecedentes dentro de 10 días contados desde la recepción del presente oficio.

Se hace presente que una vez transcurrido el plazo señalado, se resolverá el asunto de que se trata con los antecedentes de que se disponga.

Saluda atentamente a Uds.,

SONIA MENA SOTO
ABOGADA
JEFA UNIDAD DE DICTÁMENES
E INFORMES EN DERECHO

MPK
MPK/mpk
Distribución:

- Jurídico
- Partes
- Control