



DEPARTAMENTO JURIDICO
10016(2001)2015

3317-0060
ORD.: N° _____ / _____ / _____

MAT.: Los dependientes que se desempeñan como jefes de área, ocupando los cargos de :jefe de ventas, jefe de centro financiero, jefe de seguridad; jefe control de procesos y existencias; jefe visual merchandising y jefe de operaciones en la empresa La Polar S.A, laboran sujetos a fiscalización superior inmediata, razón por la cual, no se encuentran excluidos de la limitación de la jornada de trabajo prevista en el inciso 1° del artículo 22 del Código del Trabajo.

ANT.: 1)Correo electrónico de 12.05.2016, de Inspección Provincial del Trabajo de Santiago.
2)Ord. N° 1269 de 13.04.2016, de Inspectora Provincial del Trabajo de Santiago.
3)Ord. N° 925 de 12.02.2016, de Jefa Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.
4)Ord. N° 823 de 08.02.2016, de Jefa Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.
5)Ord. N° 452 recibido 02.02.2016 de Inspector Provincial del Trabajo de Santiago (S).
6)Respuesta al traslado conferido de 24.11.2015, de la empleadora.
7)Solicitud de ampliación de plazo para responder el traslado conferido de 09.11.2015, de la empleadora.
8)Ords. N°s 5423 y 5417 de 27.10.2015, de Jefa Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.
9)Correos electrónicos de 21; 20 y 01.10.2015, del recurrente.
10)Correos electrónicos de 21; 20 y 01.10.2015, del Departamento Jurídico.
11)Citación enviada el 23.09.2015.
12)Presentación recibida el 22.08.2015, de don Iván Campos M. por Sindicato de Nacional de Trabajadores de Empresa La Polar.

CONCORDANCIAS: Dictámenes N°s 4207/64, de 27.10.2014, 3594/075 de 07.09.2007, 3358/057 de 24.07.2006 y 3541/206 de 12.07.1999.

SANTIAGO,

28 JUN 2016

DE : DIRECTOR DEL TRABAJO

A : SR. IVÁN CAMPOS M.
SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE EMPRESA LA POLAR
BULNES N° 107 OFICINA 46
SANTIAGO

Mediante presentación del antecedente 12), complementada y acotada mediante documentos signados con el número 9) ha solicitado un pronunciamiento jurídico de esta Dirección, tendiente a determinar si los trabajadores que se desempeñan como jefes de área, en la empresa La Polar S.A., se encuentran excluidos de la limitación de jornada laboral, al tenor del artículo 22 inciso segundo del Código del Trabajo.

siguiente: Sobre el particular, cúpleme informar a Ud. lo
 dispone: El Código del Trabajo, en el artículo 22, incisos 1° y 2°,
“La duración de la jornada ordinaria no excederá de cuarenta y cinco horas semanales.”

“Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los trabajadores que presten servicios a distintos empleadores; los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados de acuerdo con este Código para prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegido por ellos; los agentes comisionistas y de seguros, vendedores viajantes, cobradores y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento.”

De la disposición legal citada se desprende que la jornada ordinaria máxima de trabajo tiene una duración de cuarenta y cinco horas semanales.

Asimismo, se infiere que los dependientes que laboran sin fiscalización superior inmediata, entre otros trabajadores contemplados en la norma precitada, laboran excluidos de la referida limitación de jornada de trabajo.

Sobre el particular, cabe tener presente que este Servicio, en relación a la norma en comento, ha precisado, entre otros, en dictámenes N°s 3594/075 de 07.09.2007, 3358/057 de 24.07.2006 y 3541/206, de 12 de julio de 1999, que existe fiscalización superior inmediata cuando concurren los siguientes requisitos copulativos:

“ a) Crítica o enjuiciamiento de la labor desarrollada, lo que significa, en otros términos, una supervisión o control de los servicios prestados.”

“ b) Que esta supervisión o control sea efectuada por personas de mayor rango o jerarquía dentro de la empresa, o establecimiento, y”

“c) Que la misma sea ejercida en forma contigua o cercana, requisito este que debe entenderse en el sentido de proximidad funcional entre quien supervisa o fiscaliza y quien ejecuta la labor.”

Cabe hacer presente, que se confirió traslado de su presentación a la empleadora, con la finalidad de que expresara sus observaciones y puntos de vista sobre la materia en consulta. En respuesta a dicha solicitud, la empresa manifestó que los jefes de área a los que se refiere su presentación, realizan sus funciones sin fiscalización superior inmediata, toda vez que no se encuentran sujetos a un control funcional cercano ni directo.

En la especie, de los antecedentes que obran en poder de esta Dirección, particularmente los informes de fiscalización N°s 1301.2015.5545-5543, complementados mediante la comisión N° 1301.2016.1271 y N° 1307.2015.3540, evacuados por los fiscalizadores Diego Anrique Bascur y Mario Ovalle Echiburú, dependientes de la Inspección Provincial del Trabajo de Santiago y de la Inspección Comunal del Trabajo de Santiago Norte, respectivamente, emanados de las diligencias inspectivas practicadas a los locales ubicados en calle Puente, Ahumada y en Mall Plaza Norte, como muestra para resolver fundadamente su solicitud, se desprende que fue posible constatar la existencia de los siguientes cargos de jefes de área, respecto de los cuales se verificó lo siguiente:

1) Jefe de venta, sus funciones son las de planificar el trabajo del departamento a su cargo, en lo que respecta a los recursos humanos así como a los materiales, para lo cual deben velar por la adecuada atención de clientes, efectuar controles de mercaderías y cumplimiento de metas y preparar la realización de eventos en tienda según instruya la Casa Central y el Área de Visual Merchandising.

Mantiene dependencia jerárquica respecto del gerente de tienda, quien les imparte directrices visuales y de ventas, efectúa reforzamiento de focos críticos, les informa las metas a cumplir y detalle de campañas, eventos y cambios instruidos por la Casa Central en forma diaria durante reuniones que se desarrollan al momento de que recorre las instalaciones, previo a la apertura de la tienda. Dichas instrucciones son sustentadas en los indicadores de cumplimiento de metas emanados de la comparación de la situación actual de la tienda con las condiciones existentes el año anterior, en la misma época.

Asimismo, los jefes de venta deben informar diariamente al gerente de tienda acerca de los índices de venta del día anterior y el cumplimiento de las tareas impartidas a su departamento, evaluándose dicha información y comparándose con la situación del año anterior, en esa fecha.

Además, de manera periódica cada jefe de venta debe presentar planes de acción respecto a focos críticos a superar, los que son evaluados por su superior jerárquico, modificados en caso de ser necesario y aprobado por éste para su ejecución durante la semana, proceso en el cual este jefe de área es responsable de ejecutar el plan de acción y de recoger los indicadores que arroje el desarrollo del mismo; siendo el Gerente de tienda el "fiscalizador" de los resultados que entregue, evaluando si se cumplieron los resultados prometidos.

Los Jefes de venta están a cargo de un equipo de trabajo, compuesto en su mayoría por vendedores, promotores y asistentes de sala, cumpliendo las siguientes funciones a su respecto:

- Revisar la asistencia del equipo.
- Revisar las ventas de cada vendedor.
- Revisar el ejercicio financiero del departamento (entrega de créditos, avances, etc).
- Planificar y aprobar los feriados del equipo.
- Realizar reuniones periódicas con el equipo.
- Otorgar permisos especiales o cambios de turnos cuando sean solicitados.

Respecto de su jornada laboral, se informó que su ingreso es a las 09:30 aproximadamente, oportunidad en la que se lleva a efecto la reunión diaria con la Gerente de tienda, según ya se señalara y termina una vez que se realiza el cierre de cajas, a las 21:30 horas, pudiendo variar este horario en caso de que les corresponda la apertura o el cierre de la tienda.

No cuentan con facultades para contratar o despedir personal, sólo participan en los procesos de selección de personas.

Sus solicitudes de feriados y permisos la realizan a la gerente de tienda.

Sus contratos individuales de trabajo establecen en la cláusula primera como funciones propias del cargo, las siguientes:

- 1- "Analizar informes comerciales, supervisando el cumplimiento de las ventas y otras variables de importancia.
- 2- Supervisar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y estándares comerciales definidos por la empresa, para la venta de productos y servicios.
- 3- Supervisar y administrar la disponibilidad de materiales de empaque y disponibilidad en su departamento.
- 4- Verificar la correcta implementación y exhibición de los productos y campañas comerciales en la sala de ventas.
- 5- Implementar cambios de precio de acuerdo a las necesidades del negocio.
- 6- Mantener informado el equipo a su cargo, alineándolos y motivándolos para el cumplimiento de las metas y objetivos del área.
- 7- Evaluar el desempeño semanal de los vendedores respecto de las metas individuales y llevar a cabo acciones para reforzar los buenos resultados y rectificar desempeños insuficientes.
- 8- Intervenir en la solución de problemas que afecten la fluidez de los procesos de venta inferior de la tienda.
- 9- Revisión visual del departamento a través de caminatas por todos los departamentos a cargo, de manera de identificar y priorizar las tareas a realizar.
- 10- Llevar un control de asistencia del personal a cargo a través de la entrega de turnos, revisión de la hoja de asistencia y control de las horas extras.
- 11- Revisar dotación diaria por departamento y asignar las tareas identificadas en caminatas.
- 12- Controlar y velar por el orden de la sala de venta y bodegas.
- 13- Realizar inventarios periódicos de productos, de acuerdo a las necesidades de la tienda.
- 14- Supervisar la correcta exhibición de productos, de acuerdo a los manuales definidos de visual.
- 15- Realizar devoluciones de productos cuando corresponda, ya sea por finalización de temporada, productos defectuosos o porque el proveedor o comprador lo solicite.

16- Participar activamente en todos los procesos de capacitación que le asignen según su cargo.

El Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la empresa La Polar S.A, en su título XXVIII al referirse a las descripciones de cargos existentes en la empresa, respecto de los Jefes de Venta establece:

- Cargo: Jefe de Ventas.
- Dependencia jerárquica: Gerente de Sucursal.
- Funciones específicas: Administrar y gestionar los recursos humanos y materiales asignados a su área, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de metas comerciales, la entrega de un servicio de calidad al cliente y el desarrollo del personal a su cargo, contribuyendo al negocio de la compañía, así como también a la satisfacción del cliente.

2) Jefe de Servicio Financiero, sus labores son supervisar, controlar y hacer cumplir los procedimientos y políticas de los créditos nuevos, avances en efectivo, aumento de cupo, desbloques y mantención de un cliente de La Polar.

Mantiene dependencia jerárquica respecto del Subgerente de Sucursales Retail Financiero Metropolitano, quien fiscaliza que esta jefatura cumpla con los procedimientos instruidos por la compañía y realiza los planes de acción del área. Asimismo, su superior jerárquico evalúa su desempeño por medio de correos electrónicos, reuniones mensuales y visitas semanales a terreno.

Su jornada laboral es de 10:00 hasta las 21:30 horas, aproximadamente, distribuida de lunes a domingo con dos días de descanso en la semana, no registran asistencia.

Sus feriados, descansos y permisos debe informarlos al Subgerente de Sucursal Retail Financiero Metropolitano.

La descripción de este cargo no se encuentra descrita en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa.

3) Jefe de Seguridad, los procedimientos de seguridad emanan de la Casa Central y son informados al gerente de tienda, quien instruye a esta jefatura, a quien a su vez, debe informar a éste de todos los hechos ilícitos que se produzcan en la sucursal.

Tiene a su cargo personal interno, Operadores de CCTV y personal externo, Guardias de Seguridad contratados por la empresa GPI. Respecto a los primeros, debe controlar que se realice un monitoreo eficiente de la tienda y respecto de los segundos, mantiene relación sólo con el coordinador de la empresa externa señalada.

Su jornada laboral es desde las 10:30 horas, desde la apertura de la tienda, extendiéndose hasta las 20 horas aproximadamente, dependiendo si ocurren hechos que obliguen su permanencia en la sucursal, no registra asistencia.

No cuenta con facultades para contratar o despedir personal, ni participa en procesos de selección.

Sus feriados, descansos y permisos, los solicita al gerente de tienda, y en caso de no estar presente, a la jefatura del Departamento de Seguridad de la Casa Central.

Respecto de este cargo, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la empresa en su título XXVIII, establece:

- Cargo: Encargado de Seguridad.
- Dependencia jerárquica: Gerente de Sucursal.
- Funciones específicas: Coordinar, controlar, supervisar y ejecutar la seguridad física, electrónica, tanto del personal que labora en la tienda como de los clientes y proveedores.

4) Jefe de Control de Procesos y Existencias, esta jefatura debe rendir cuentas al gerente de sucursal, respecto de la evaluación y desarrollo de las instrucciones recibidas por la Casa Central relativas al control y mejoras del procedimiento de manejo de existencias, recibiendo instrucciones de parte del mismo Gerente,

Tiene a su cargo un equipo de trabajo que está compuesto por cuatro personas en post venta, cinco en coordinación o tesorería y diez en recepción y despacho.

Su jornada laboral, comienza entre las 08:00 y 09:00 hrs. y se extiende aproximadamente entre 19:00 y 20:00 horas., en caso de haber inventario. Si permanece más de 8 o 9 horas en la tienda, el gerente de sucursal le compensa dicho tiempo con medio día o día entero. No registra asistencia.

Los turnos son designados por la gerencia de sucursal, a quien también solicita sus feriados, permisos y descansos.

El Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la empresa, respecto de este cargo establece:

- Cargo: Jefe Control de Existencias
- Dependencia Jerárquica: Subgerente procesos de retail.
- Funciones específicas: Supervisa el cumplimiento de las normativas y procedimientos vigentes relacionados con el control de procesos de los movimientos de existencias.

5) Jefe de Visual Merchandising, los instructivos de cada campaña o evento, emanan de la Casa Central, el Gerente de tienda, supervisa el cumplimiento del mismo. Este jefe debe rendir cuentas a diario o de manera periódica al gerente de tienda, quien evalúa su gestión proponiendo mejoras o cambios dentro de la tienda

Su jornada laboral se extiende de 09:00 a 19:00 horas de lunes a viernes, no registra asistencia.

No, participa en el proceso de selección de personal

El Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la empresa, respecto de este cargo, establece:

- Cargo: Jefe de Visual
- Dependencia Jerárquica: Gerente de sucursal.
- Funciones específicas: Supervisar y dirigir la correcta exhibición de cada uno de los productos y precios, comercializados por la tienda, su adecuación al Lay Out preestablecido, a las normas de Visual Merchandising. Dando las directrices de implementación de los eventos distribuyendo los artículos de acuerdo a las necesidades comerciales de la tienda y privilegiando el uso de los espacios al interior de la misma, a fin que la visualización de los productos sea la más atractiva para los clientes.

6) Jefe de Operaciones, entre sus funciones recae la responsabilidad del funcionamiento operacional de las áreas involucradas en la venta de productos y servicios en tienda; la supervisión y control de procesos administrativos relacionados con la entrada, almacenaje y salida de mercadería, manteniendo el inventario depurado y acorde a lo que reflejan los sistemas de información; administrar los procesos de soporte y control en tienda establecidos para minimizar las pérdidas; de gestionar la calidad de los stocks en tienda de acuerdo a los procedimientos y estándares definidos por operaciones.

Asimismo, es responsable del mantenimiento de la tienda, la operatividad de sus servicios básicos, patentes y requerimientos municipales; gestionar administrativamente los recursos humanos disponibles en la tienda (asistencia de personal, vacaciones, desvinculaciones, contrataciones, etc.); controlar el cumplimiento de las normas, procedimientos y políticas definidas por la Compañía para las transacciones de ventas como las operaciones en las distintas áreas al interior de la tienda; controlar y solicitar todos los insumos necesarios para el funcionamiento de las distintas áreas de la misma; coordinar y supervisar el mantenimiento de los activos de la Compañía (escalas mecánicas, ascensores, etc.); dar cumplimiento a todos los procedimientos y normas definidas para el manejo de valores al interior de la tienda y relacionadas con las normas de higiene y seguridad.

El reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la empresa describe su cargo como el encargado de: "Conducir y Controlar todas las actividades que se realizan en tiendas, verificando el correcto funcionamiento de las áreas involucradas en el proceso de venta y que componen la sucursal, con la finalidad de asegurar la operatividad de

las tiendas de acuerdo a las normas y políticas internas y legales, para la correcta atención y venta de productos y servicios al cliente".

Su jornada laboral tiene una distribución de cinco días de trabajo y dos de descanso.

En caso de requerir personal en su área, o de despido, debe informar a RRHH.

Pues bien, lo expuesto en los acápites precedentes permite sostener, que en la especie, no obstante que los contratos individuales de trabajo de los trabajadores que ocupan los cargos indicados establecen que laboran excluidos de la limitación de jornada, al tenor de lo preceptuado en el inciso 2° del artículo 22 del Código del Trabajo, existen mecanismos utilizados por la empleadora para supervisar a los dependientes señalados en el presente oficio, dentro de los cuales, el más representativo es la instrucción y rendición de gestión permanente respecto de personas cuyos cargos ostentan mayor jerarquía en la empresa, lo cual permite concluir que los mismos se encuentran sujetos a fiscalización superior inmediata, no estando afectos, por tanto a la señalada disposición.

En consecuencia, sobre la base de las disposiciones legales citadas y consideraciones formuladas, cúpleme informar a Ud. que los dependientes que se desempeñan como jefes de área, ocupando los cargos de :jefe de ventas, jefe de centro financiero, jefe de seguridad; jefe control de procesos y existencias; jefe visual merchandising y jefe de operaciones en la empresa La Polar S.A, laboran sujetos a fiscalización superior inmediata, razón por la cual, no se encuentran excluidos de la limitación de la jornada de trabajo prevista en el inciso 1° del artículo 22 del Código del Trabajo.

Saluda a Ud.,



Christian Melis Valencia
CHRISTIAN MELIS VALENCIA
ABOGADO
DIRECTOR DEL TRABAJO



[Signature]
JFCC/LBB/MOP

Distribución:

- Jurídico
- Partes
- Control
- Boletín
- Divisiones D.T.
- Subdirector
- U. Asistencia Técnica
- XV Regiones
- Sr. Subsecretario del Trabajo
- Jefe de Gabinete Sr. Ministro del Trabajo y Previsión Social.