

DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN

29

CIRCULAR N° _____ /

ANT: 1) Necesidades del Servicio.

2) Ord. N° 503 de fecha 30.03.2022, de la Dirección del Trabajo.

3) Presentación de la Federación Nacional de Sindicatos Unimarc de fecha 14.12.2021

MAT: Instruye realización de **Programa Nacional de Fiscalización** a locales Unimarc.

SANTIAGO, 17 MAY 2022

DE : JEFE (S) DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

A : SRES.(AS) DIRECTORES(AS) REGIONALES DE TRABAJO
SRES.(AS) COORDINADORES(AS) INSPECTIVOS(AS) U OPERATIVOS(AS)

La empresa Rendic Hermanos S.A., ha confeccionado un anexo de contrato de trabajo en donde se ha estipulado la conformación de un cargo denominado "Operador de Tienda". Con el objeto de verificar que dicho cargo cumpla con lo establecido en el Artículo 10 N° 3 del Código del Trabajo y con el fin de poder cautelar los derechos de los trabajadores posiblemente afectados, es que este Departamento ha considerado necesario ejecutar el presente Programa Nacional de Fiscalización, en la modalidad que se detalla a continuación:

1. RAZÓN SOCIAL A FISCALIZAR Y LUGARES

La razón social que deberá ser fiscalizada es Rendic Hermanos S.A., Rut 81.537.600-5, por lo que no podrá haber ninguna comisión con cargo al presente programa que corresponda a otra empresa, distinta a la detallada.

Los lugares a fiscalizar se encuentran detallados en Anexo N° 1 adjunto a la presente Circular. En caso de no encontrar un local en alguna de las direcciones señaladas, deberá informarse como "No ubicado" y su ponderación disminuirá a 0,25. En caso de tener conocimiento de otros locales que no se encuentren detallados en este Anexo, igualmente deberán ser fiscalizados y las comisiones cargadas al presente programa.

2. MATERIA A FISCALIZAR: FUNCIÓN OPERADOR DE TIENDA

Tal como se señaló, la empresa Rendic Hermanos S.A., confeccionó un anexo de contrato de trabajo y en algunos casos, contratos de trabajo, en donde la función de los trabajadores es: OPERADOR DE TIENDA.

De acuerdo lo señala el Ord. N° 503 de fecha 30 de marzo de 2022, del Jefe del Departamento Jurídico y Fiscalía de la Dirección del Trabajo, copia del cual se adjunta en Anexo N° 2, no se ajusta a derecho el cargo denominado "Operador de tienda", por cuanto las cláusulas genéricas o amplias podrían dejar al arbitrio del empleador las labores a desarrollar, o bien, funciones indeterminadas o cualquiera otra que no otorgue certeza al dependiente de las tareas específicas que se obliga a realizar para obtener el pago de su remuneración.

Conforme al Artículo 10 N° 3 del Código del Trabajo: "...*El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean éstas alternativas o complementarias.*"

Dicho contenido esencial del contrato radica en el interés del legislador en orden a otorgar certeza respecto a las tareas que deberá desplegar el trabajador en ejecución de la obligación contractual, mismas por las que deberá ser remunerado.

Así, las cláusulas en que se describen funciones generales atentan contra esa certeza indispensable para una adecuada negociación de las obligaciones recíprocas que derivan del contrato.

En presentación de la Federación Nacional de Sindicatos Unimarc detallada en ANT. 3), copia de la cual se adjunta en Anexo N° 3, se solicita un pronunciamiento a este Servicio, a fin de determinar la legalidad de las cláusulas contenidas en el anexo de contrato de trabajo emitido por el empleador Rendic Hermanos S.A., y su validez en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 10 N° 3 del Código del Trabajo, que en rigor, agrega a los contratos de trabajo de sus dependientes la conformación del cargo "operador de tienda" y las distintas obligaciones que derivan de dicho anexo de contrato. Producto de la presentación señalada precedentemente es que se emite el Ord. N° 503, señalado en ANT. 2).

El anexo en cuestión, en lo pertinente, señala lo siguiente:

SEGUNDO: ACTUALIZACIÓN DE CARGO

*Las partes acuerdan que a contar del día 01 de Junio de 2021, el trabajador ha asumido el cargo de **Operador de Tienda**, para desempeñarse preferentemente en el local Unimarc XXXX, ubicado en XXXX. El cargo comprende todas las acciones que conlleva la operación del local esto es atender o asistir al cliente en su compra; vender, reponer, trasladar, eliminar productos; desechar, asear, ordenar, retirar y cambiar mermas; recepcionar, inventariar, preparar, pesar, envasar y/o guardar todo tipo de productos o mercaderías perecibles y no perecibles; hornear, preparar, clasificar, refrigerar todo tipo de productos perecibles, así como también, mantener las instalaciones en perfectas condiciones de orden y limpieza, además de cambiar precios y recepcionar mercadería en casos que corresponda.*

TERCERO: RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

Se entienden incorporadas al presente contrato todas las disposiciones legales que se dicten con posterioridad a la fecha de suscripción y que tengan relación con él.

Cláusulas esenciales: sin perjuicio de las demás obligaciones esenciales del presente contrato, las partes declaran que se obligan a cumplirlo de buena fe, quedando ambas partes obligadas no sólo a lo que se establece en el presente contrato sino que a todo lo que emana de su naturaleza o que por la ley o la costumbre se entiende formar parte de esta relación laboral. Atendida la especial realidad de los supermercados, principalmente los niveles de pérdidas que afectan a sus resultados, las partes establecen que se obligan expresamente a cumplir irrestrictamente las siguientes conductas, sin que la numeración sea taxativa:

1. *Concurrir puntualmente a sus labores y cumplir con los horarios establecidos por el Jefe directo.*

2. *Brindar la mejor atención al cliente, además de informarlo y asesorarlo en su compra.*
3. *Marcar personalmente sus ingresos y salidas en el sistema de control de asistencia. No marcar o registrar la asistencia de otros trabajadores.*
4. *Presentarse a su servicio con buena tenida y aseo personal, y pulcritud, en especial al atender a clientes y en cumplimiento a las normas de Reglamento Interno y demás de normas sanitarias.*
5. *Mantener aseado y ordenado su lugar de trabajo.*
6. *Responer los productos las distintas secciones, según pautas entregadas por el Jefe a cargo de local.*
7. *Mantener códigos y precios al día.*
8. *Retirar mermas, guardarlas o eliminarlas según instrucciones de su jefe directo.*
9. *Colaborar en la recepción de mercaderías en bodega, controlando que las cantidades correspondan a las indicadas en la guía de pedido y factura.*
10. *Participar en la toma de inventarios siguiendo las instrucciones del Administrador o Jefe de Sala de Venta o de quien los reemplace.*
11. *Mantener una preocupación permanente del sellado al vacío de los productos que lo requieran*
12. *Conocer las normas de operación y de seguridad del local, chequeando las fechas de los productos con el fin de evitar pérdidas al local.*
13. *No perder o no tener faltantes de dinero, documentos de valor u otros similares.*
14. *Trasladar la mercadería desde la trastienda a las góndolas o vitrinas.*
15. *No ingresar mercaderías o productos de cualquier tipo y/o precedencia al lugar de trabajo. No salir con cualquier tipo de producto o mercadería, de propiedad del empleador, durante las jornadas de trabajo o al término de las mismas, al momento de la colación o término del día.*
16. *No consumir, de ninguna forma o manera, total o parcialmente, mercaderías o productos de propiedad de la Empresa, sea cual fuere su valor de compra o de venta, obligación que las partes señalan como absolutamente principal y esencial, sin perjuicio de las demás de este contrato.*
17. *Dar facilidades del caso para aplicar los procedimientos de control y revisión personal, destinados a preservar la seguridad de los trabajadores y de las instalaciones de la empresa, y para evitar la sustracción indebida de materiales, objetos, información o mercaderías de la Empresa. Los procedimientos y sistemas de control se regularán en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, los que deberán ser despersonalizados.*
18. *Mantener una conducta personal intachable, en el ámbito laboral, acorde con el cargo que desempeña.*
19. *Mantener la limpieza de la tienda y dependencias donde se ejecute las labores, esto para conservar la higiene dentro del local.*
20. *Manipular el horno y el pan pre-cocido según las normas higiénicas establecidas y los procedimientos de calidad e instrucciones de la empresa.*
21. *Someterse al Reglamento Interno de la Empresa, a las políticas, instrucciones y procedimientos internos que imparte la Empresa y demás directrices verbales o escritas de sus superiores, normas legales vigentes, las cuales se entienden incorporadas al presente Contrato.*

22. *Mantener la debida reserva acerca de los hechos o documentos que lleguen a su conocimiento y cuya divulgación pueda perjudicar de cualquier forma a la Empresa*
23. *Abstenerse de participar en cualquier negocio o negociación comprendida dentro del giro de la Empresa. En caso de duda respecto del alcance de esta prohibición, será obligación del Trabajador consultar con la Gerencia General de la Empresa y obtener necesariamente, antes de llevar a cabo cualquier acción al efecto, una autorización previa y por escrito de la Gerencia General de la Empresa para efectos de desarrollar la actividad en cuestión.*
24. *Abstenerse de recibir o solicitar para sí o para terceros, préstamos, dádivas o regalos, tanto de clientes o proveedores de la Empresa, como de otras personas naturales o jurídicas vinculadas a la Empresa.*
25. *Respetar y promover los principios éticos que gobiernan la actividad laboral y de la Empresa.*
26. *Abstenerse de aprovechar en beneficio propio o de terceros las oportunidades comerciales, know-how y demás conocimientos específicos de que tuviere conocimiento, en razón de su trabajo.*
27. *En el desempeño de su cargo, el Trabajador está obligado a ceñirse estrictamente a las instrucciones que le sean impartidas por sus superiores, a ejecutar todas las labores propias del cargo que le ha sido encomendado, así como todas las labores que sean necesarias para el correcto desempeño y fiel cumplimiento de dicha función, aunque no sean de las descritas anteriormente y/o que se trate de funciones de menor jerarquía que las normales a su cargo, si las circunstancias así lo requieren. En caso de emergencias, caso fortuito y/o fuerza mayor, el Trabajador estará obligado a desempeñar cualesquiera otros trabajados que le encomienden sus superiores.*

En el desempeño de su cargo, el Trabajador está obligado a ceñirse estrictamente a las instrucciones que le sean impartidas por sus superiores, a ejecutar todas las labores propias del cargo que le ha sido encomendado, así como todas las labores que sean necesarias para el correcto desempeño y fiel cumplimiento de dicha función, aunque no sean de las descritas anteriormente y/o que se trate de funciones de menor jerarquía que las normales a su cargo, si las circunstancias así lo requieren. En caso de emergencia, el Trabajador estará obligado a desempeñar cualesquiera otros trabajos que le encomienden sus superiores.

La infracción del trabajador a cualquiera de las anteriores obligaciones y/o prohibiciones configurará, según corresponda, la causal de negociaciones del trabajador dentro del giro del negocio o de incumplimiento grave de contrato, de acuerdo a lo señalado en los Nos 2 ó 7 del Artículo 160 del Código del Trabajo, lo anterior sin perjuicio de otras causales de término de trabajo contempladas en dicho Código y de la indemnización de perjuicios a cuyo pago quedare obligado el Trabajador por cualquier daño que su actividad pudiera ocasionar a la Empresa. En la misma causa justificada de terminación del presente contrato incurrirá el Trabajador si falta a los deberes de fidelidad, lealtad, honorabilidad y moralidad inherentes a su cargo.

3. PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN

La fiscalización deberá realizarse en modalidad presencial y se regirá por las instrucciones contenidas en el Manual del Procedimiento de Fiscalización.

Las infracciones constatadas deberán ser sancionadas, no otorgando plazo de corrección.

La infracción que se deberá cursar en caso de constatar que el anexo de contrato de trabajo se encuentra escriturado, en los términos señalados precedentemente o en otros similares, será la siguiente

CÓDIGO	NORMA LEGAL INFRINGIDA Y SANCIONATORIA	ENUNCIADO DE LA INFRACCIÓN	CRITERIOS (NATURALEZA+ AFECTACIÓN)	DETERMINACIÓN DEL MONTO DE LA MULTA			
				UTM			
1008-e	Artículo 10 N° 3, en relación con el artículo 506 del Código del Trabajo.	No especificar en el contrato de trabajo la determinación precisa de la naturaleza de los servicios.	2	Tamaño Empresa	Leve	Grave	Gravísima
				Micro 1 a 9	3	4	5
				Pequeña 10 a 49	6	8	10
				Mediana 50 a 199	24	32	40
				Grandes 200 y más	36	48	60

Lo anterior, sin perjuicio de las demás infracciones que puedan ser constatadas y que deberán ser sancionadas.

Todos los Informes de Fiscalización deberán pronunciarse en forma clara y detallada respecto de la materia fiscalizada objeto del presente programa de fiscalización, sin perjuicio, como ya se señaló, de las otras infracciones que pudieran ser constatadas.

4. ACTIVACIÓN DE LAS COMISIONES

Se deberán activar las respectivas comisiones con cargo al Programa Nacional que se indica, ponderación 1, el cual se encontrará habilitado en el sistema informático del día 23.05.2022 al 30-06-2022, bajo la siguiente denominación:

Programa Nacional

(7536) Comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas – Supermercado Unimarc (1)

Tipo Materia	Materia
CONTRATO DE TRABAJO	MODIFICACIÓN UNILATERAL CLÁUSULA(S)

En la materia *Modificación Unilateral Cláusula* deberá informarse todo lo relacionado con la fiscalización de la función de “Operador de Tienda”.

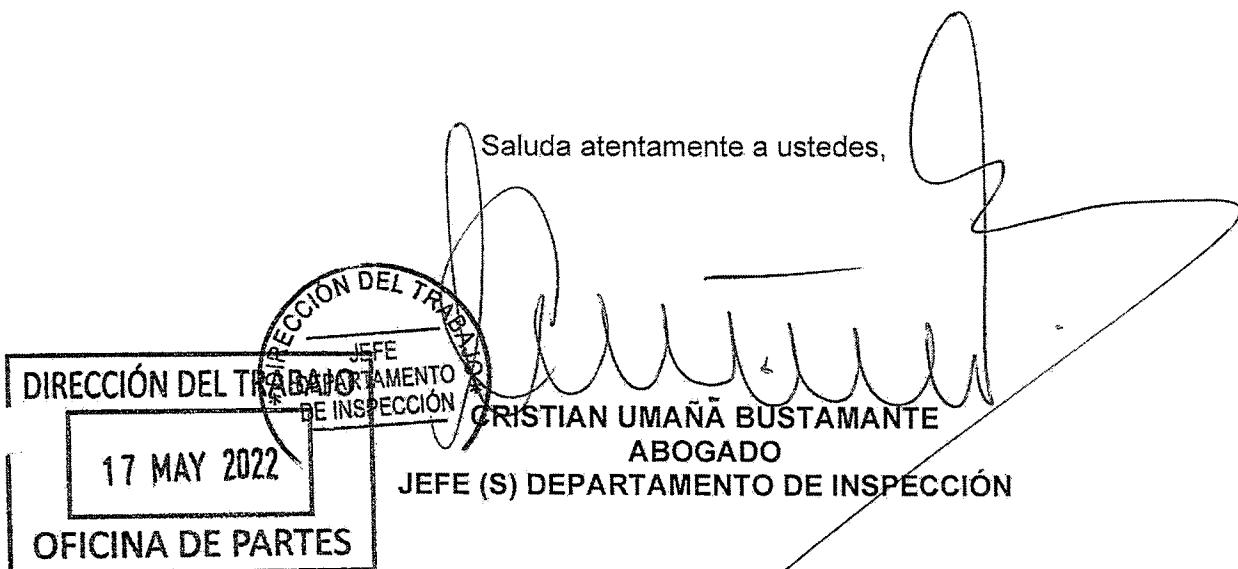
5. EGRESO Y VISACIÓN DE LAS COMISIONES

En el informe de fiscalización deberá quedar claramente señalado si se constató o no se constató infracción y los fundamentos correspondientes.

La totalidad de las comisiones realizadas con cargo al presente programa de fiscalización, deberán encontrarse en estado de revisada/visada a más tardar el 04.07.2022.

6. DIFUSIÓN Y RESPONSABILIDAD

Será responsabilidad de cada Coordinador(a) Inspectivo(a) u Operativo(a) dar a conocer el contenido de la presente Circular y velar por el cumplimiento de las instrucciones en ella contenidas, sin perjuicio de las responsabilidades jerárquicas que le caben a los(las) Directores(as) Regionales, Jefes(as) de Inspección y Jefes(as) de Unidades de Inspección, en virtud de sus cargos y a los inspectores participantes en cumplir a cabalidad las mismas.



GRZ/CDR/RPM/rpm

Distribución:

- Destinatarios
- Departamento de Inspección
- Gabinete Sr. Director del Trabajo
- Of. Partes