

DIRECCION DEL TRABAJO
DEPARTAMENTO JURIDICO
K. 9703(632)/96

6258

281

ORD. N^o _____/_____/

MAT.: 1) Resulta jurídicamente procedente la aplicación de una multa por cada una de las transgresiones al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de una empresa, aunque todas ellas sean infracción de una misma disposición de aquél.

2) La empresa Impresora y Editora Ograma S.A., en virtud de lo prevenido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente en ella, se ha encontrado facultada para impartir instrucciones a su personal de producción en el sentido de confeccionar una planilla diaria de producción.

ANT.: Presentación de 22 de mayo de 1996, de don Roberto Palumbo Ossa, Gerente General de Impresora y Editora Ograma S.A.

FUENTES:

Código del Trabajo, artículo 3^o, inciso 3^o.

CONCORDANCIAS:

Ords. N^{os}. 3839, de 31.07.84, 626/13, de 21.01.91 y 4427/-189, de 07.08.96.

SANTIAGO,

12 NOV 1996

DE : DIRECTOR DEL TRABAJO

A : SR. ROBERTO PALUMBO OSSA
GERENTE GENERAL DE IMPRESORA Y EDITORA OGRAMA S.A.
MANUEL ANTONIO MAIRA 1253
PROVIDENCIA/

Mediante presentación del antecedente ha solicitado un pronunciamiento de esta Dirección acerca de los siguientes puntos:

1) Si resulta procedente la aplicación de una multa por cada transgresión al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de una empresa, aunque éstas sean reiteradas a una misma disposición de aquél, y

2) Si la empresa recurrente se ha encontrado facultada para impartir instrucciones a su personal de producción en el sentido de confeccionar una planilla diaria de producción, en virtud de lo prevenido en el reglamento interno vigente en ella.

Al respecto, cumplo con informar a Ud. lo siguiente:

1) En lo que respecta a esta consulta es necesario hacer presente, en primer término, que este Servicio fijando el sentido y alcance de la expresión "hasta" que empleaba el legislador en el artículo 83 N° 10 del D.L. N° 2.200, que corresponde actualmente al artículo 154 N° 10 del Código del Trabajo, en Ordinario N° 3839, de 31.07.84, concluyó que: *"la multa que se podrá aplicar como sanción a cada infracción del Reglamento Interno tiene un tope máximo, el que no podrá exceder, en ningún caso, del veinticinco por ciento de la remuneración diaria del trabajador."*

"En otros términos, el monto de la multa que se aplique por cada infracción al referido reglamento puede fluctuar, a modo de ejemplo, entre el 0,5% y el límite del 25% de la remuneración diaria del dependiente, no siendo jurídicamente factible establecer una multa que sobrepase el máximo antes señalado."

"Sin perjuicio de lo anterior, cabe señalar que si se considera que cada transgresión al reglamento interno es susceptible de una multa, la lógica indica que el tope de que se trata debe entenderse referido a cada infracción y a la multa que por ella correspondiere, no siendo posible estimar que ha sido establecida en relación con el total de multas a que pudiere hacerse acreedor el dependiente, así por ejemplo, si el reglamento interno estableciere la obligación del trabajador de observar estrictamente los horarios de labor, y éste incurriere en atrasos, cada atraso dará lugar a una multa y cada una de ellas individualmente considerada será la que no podrá exceder del 25% de la remuneración diaria del dependiente".

De consiguiente, a la luz de la doctrina enunciada precedentemente es posible concluir que resulta jurídicamente procedente la aplicación de una multa por cada transgresión al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de una empresa, aunque éstas sean reiteradas a una misma disposición de aquél.

2) En relación a la consulta signada con este número, cabe señalar que de acuerdo a los antecedentes que obran en poder de esta Dirección, se ha podido determinar que la empresa recurrente, en virtud de lo prevenido en el artículo 23, letra e) del reglamento interno vigente en ella, ordenó a sus dependientes que a contar del día 2 de enero del año en curso, cada uno debía confeccionar una Planilla de Producción Diaria, con el detalle del trabajo realizado diariamente.

Segun los mismos antecedentes, de los 80 trabajadores de producción de la empresa, 76 cumplieron la orden impartida y han seguido cumpliendo diariamente con su obligación de confeccionar la referida planilla. Sin embargo, 4 de ellos, entre los cuales hay dos de los dirigentes sindicales de la empresa, se negaron a seguir las aludidas instrucciones. En virtud de lo anterior, fueron amonestados verbalmente y, luego al persistir en su actitud, se le amonestó por escrito con copia a la Inspección del Trabajo.

Posteriormente, según aparece de los referidos antecedentes, y ante la reiterada negativa de tres de ellos, (uno se encuentra con licencia médica) de no confeccionar la planilla en cuestión, la empresa procedió a notificarlos por escrito, sobre la aplicación de la multa cada vez que incumplieran la orden de llenar la planilla de producción, desde el 11 de abril de 1996 en adelante.

Con fecha 17 de mayo de 1996, mediante formulario de instrucciones Nº 96-325, cursadas por la fiscalizadora Sra. Patricia Gavilan A., dependiente de la Inspección Comunal del Trabajo de Providencia, se ordenó a la empresa, respecto del trabajador Sr Luis Gaete Bozo -los otros dos ya no tienen relación laboral vigente con ella- devolver los montos correspondientes a los descuentos efectuados, por considerarlos improcedentes en atención a que la obligación de confeccionar la planilla diaria de producción no se encuentra expresamente consignada en el reglamento interno de la empresa, ni en los contratos individuales de trabajo.

Sobre el particular, cabe tener presente que el citado reglamento, en su artículo 23, letra e), relativo a las obligaciones de los trabajadores establece que éstos deben *"cumplir las órdenes de sus superiores que estén de acuerdo con las obligaciones que le impone el contrato, este reglamento y/o las circunstancias que rodeen a la petición del superior"*.

De la norma reglamentaria transcrita precedentemente es posible inferir que el trabajador se encuentra obligado a cumplir no sólo aquellas órdenes que estén de acuerdo con los deberes derivados del contrato individual o reglamento interno sino que también aquellas que estén acorde con las razones o fundamentos que rodeen la orden del superior.

En otros términos, a juicio de la suscrita el trabajador debe también cumplir aquellas órdenes relacionadas directamente con la función que se desempeña, como ocurre en la especie, aunque ellas no estén expresamente consignadas por escrito, toda vez que resultaría imposible mencionarlas una a una.

En efecto, resulta de toda lógica que el empleador con el objeto de organizar el trabajo en el área de producción de la empresa, necesite conocer el rendimiento diario de producción por cada uno de los trabajadores que en dicha área se desempeña, requiriendo para ello de un elemento que así lo refleje, como lo es la planilla de producción que nos ocupa, cuya confección, en consecuencia, resulta obligatoria para todo el personal involucrado.

Conforme a lo expuesto anteriormente, no cabe sino concluir que el incumplimiento a la referida orden, constituye una infracción al reglamento interno de la empresa y, por tanto, sujeto a las sanciones que el mismo contempla.

A mayor abundamiento, es posible señalar que en opinión de la suscrita, la empresa en uso de sus facultades de dirección y administración ha podido legítimamente adoptar la decisión de que su personal confeccione la referida planilla, máxime si se considera que dicha medida no constituye infracción a la legislación laboral vigente.

En efecto, este Servicio, según doctrina contenida, entre otros en Ord. Nº 66/53 de 12.02.93, ha estimado que el empleador goza de la facultad inherente a su cargo de organizar la empresa, según se desprende del artículo 3º del Código del Ramo, el cual al efecto señala en su inciso 3º:

"Para los efectos de la legislación laboral y de seguridad social, se entiende por empresa toda organización de medios personales, materiales, inmateriales, ordenados bajo una dirección, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos dotada de una individualidad legal determinada".

Así es como esta Dirección interpretando el correcto sentido y alcance de la norma precedentemente transcrita, que contiene el concepto de empresa, expresamente, mediante dictamen Nº 626/13, de 21.01.91, ha sostenido que *"corresponde al empleador la dirección, orientación y estructuración de la empresa, organizando el trabajo en sus múltiples aspectos: económico, técnico, personal, etc., lo que se traduce en una facultad de mando esencialmente funcional, para los efectos de que la empresa cumpla sus fines, la cual, en caso alguno, es absoluta, toda vez que, debe ser ejercida por el empleador con la responsabilidad que le atañe en la realización del trabajo, con vista a que su éxito sirva a los inversionistas, trabajadores y a la comunidad"*.

Ahora bien, según el principio de hermenéutica legal contenido en los artículos 19 y siguientes del Código Civil, la primera regla de interpretación nos lleva a aplicar el principio gramatical, según el cual, el sentido que debe darse a las palabras no es otro, según lo ha sostenido la jurisprudencia reiterada de nuestros Tribunales, que aquel que le es asignado al vocablo por el Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua, texto que a la voz, "Organización" asigna el significado de "Disposición, arreglo, orden" y a "organizar" el sentido de "Establecer o reformar una cosa, sujetando a reglas el número, orden, armonía y dependencia de las partes que la componen o han de componerla".

Asimismo, el Diccionario citado asigna a la palabra "dirección" el sentido de "acción y efecto de dirigir" y, a este último vocablo, el significado según el cual "dirigir" no es otra cosa que "gobernar, regir, dar reglas para el manejo de una dependencia, empresa o pretensión".

Al tenor de estos conceptos, es posible afirmar que la decisión adoptada por el empleador en el sentido de que su personal de producción confeccione una planilla diaria, con el detalle del trabajo realizado cada día, resulta jurídicamente viable, por cuanto constituye una manifestación de sus facultades de dirección, mando o gobierno, en forma de ordenar las personas y elementos materiales e inmateriales que constituyen la empresa para el más cabal cumplimiento de los fines que le son propios.

Ahora bien la contrapartida de la facultad de mando del empleador es el "deber de obediencia" consistente en la obligación del trabajador de reconocer el derecho de dirección del empleador, acatando las órdenes que éste le imparta.

Ahora bien, teniendo en consideración por una parte, que el incumplimiento de la orden que nos ocupa constituye una infracción al reglamento interno de la empresa, según se ha señalado en párrafos que anteceden, y por otra, la doctrina enunciada en el punto Nº 1 del presente informe, no cabe sino sostener que por cada oportunidad en que un trabajador no cumpla con su obligación de confeccionar la planilla diaria de producción de que se trata, se hará acreedor de una multa que no podrá exceder del 25% de la remuneración diaria de aquel.

Con todo, cabe señalar que el pronunciamiento definitivo sobre la procedencia o improcedencia de las multas aplicadas por infracción al Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad de una empresa, corresponde al Inspector del Trabajo que ha conocido de la respectiva reclamación de los trabajadores, en virtud de lo prevenido en el artículo 157 del Código del Trabajo.

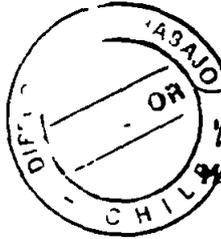
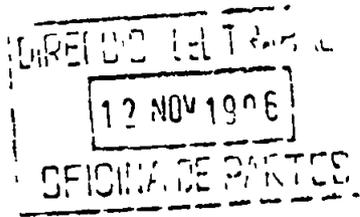
Así lo ha sostenido este Servicio en ordinario Nº 4427/189, de 07.08.96.

En consecuencia, sobre la base de la disposición legal citada, doctrina enunciada y consideraciones expuestas, cumpla con informar a Ud. lo siguiente:

1) Resulta jurídicamente procedente la aplicación de una multa por cada una de las transgresiones al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de una empresa, aunque todas ellas sean infracción de una misma disposición de aquel.

2) La empresa Impresora y Editora Ograma S.A., en virtud de lo prevenido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente en ella, se ha encontrado facultada para impartir instrucciones a su personal de producción en el sentido de confeccionar una planilla diaria de producción.

Saluda a Ud.,



Maria Ester Ferres Nazarala
MARIA ESTER FERRES NAZARALA
ABOGADO
DIRECTOR DEL TRABAJO

MAO/nar

Distribución:

Jurídico

Partes

Control

Boletín

Deptos D.T.

Subdirector

U. Asistencia Técnica

XIII Regiones

Sr. Jefe Gabinete Ministro del Trabajo y Previsión Social

Sr. Subsecretario del Trabajo