



DEPARTAMENTO JURÍDICO
UNIDAD DE DICTÁMENES E INFORMES EN
DERECHO
K 10604 (2351) 2016

Jurídico
 ✓

ORD.:

0888

MAT.: Responde consulta sobre centralización de documentación.

ANT.: 1) Instrucciones de Jefe de Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho, de 13.02.2017.

2) Consulta de empresa Maclean Ltda. de 17.10.2016

3) Orden de Servicio N° 01 de 26.01.2010 de Directora del Trabajo

SANTIAGO,

DE : JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO (S)

23 FEB 2017

A : LUIS ZAVALA CUEVAS
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS
EMPRESA MACLEAN LTDA.
CAMPO DE DEPORTES N° 817
COMUNA DE ÑUÑO A

Mediante presentación del antecedente, 2) ha solicitado un pronunciamiento respecto de la forma en que debe dar cumplimiento a la normativa laboral en el evento de ser fiscalizado por esta autoridad administrativa puesto que a pesar de tener numerosas resoluciones de centralización de documentación en ocasiones durante el proceso de fiscalización se les ha requerido la documentación indicándoles que dichas autorizaciones no le exoneran de mantener los antecedentes en el lugar de trabajo.

Precisa que su representada presta servicios de aseo industrial y jardinería para diferentes empresas, tales, como Supermercado Líder, Metro, Mutuales de Seguridad, Hospitales, Casino, Bancos, entre otras y que les resulta difícil mantener la documentación laboral en los lugares de trabajo debido a que no disponen de oficina establecida ni personal que pueda asumir la responsabilidad de mantener la documentación laboral disponible en el evento de ser fiscalizados por este Servicio o bien ante cualquier otro requerimiento administrativo. Por este motivo han debido obtener numerosas resoluciones de centralización de documentación otorgadas por la Inspección del Trabajo.

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

El artículo 9° incisos 5°,6°,7°, dispone:

"El empleador, en todo caso, estará obligado a mantener en el lugar de trabajo, o en un lugar fijado con anterioridad y que deberá haber sido autorizado previamente por la Inspección del trabajo, un ejemplar del contrato, y en su caso, uno del finiquito en que conste el término de la relación laboral, firmado por las partes.

Conforme a lo señalado en el inciso anterior, cuando exista la necesidad de centralizar la documentación laboral y previsional, en razón de tener organizado su giro económico en diversos establecimientos, sucursales o lugares de trabajo o por razones de administración, control, operatividad o seguridad o que sus trabajadores presten servicios en instalaciones de terceros, o lugares de difícil ubicación específica, o carentes de condiciones materiales en las cuales mantener adecuadamente la referida documentación, como labores agrícolas, mineras o forestales y de vigilancia entre otras, las empresas podrán solicitar a la Dirección del Trabajo autorización para centralizar los documentos antes señalados y ofrecer mantener copias digitalizadas de dichos documentos laborales y previsionales. Para estos efectos, el Director del Trabajo, mediante resolución fundada, fijará las condiciones y modalidades para dicha centralización. La Dirección del Trabajo deberá resolver la solicitud de que trata este inciso en un plazo de treinta días, no siendo exigible la obligación establecida en el inciso quinto, en tanto no se notifique dicha respuesta al peticionario.

La autorización de centralización podrá extenderse a toda la documentación laboral y previsional que se deriva de las relaciones de trabajo, salvo en lo referido al registro control de asistencia a que se refiere el inciso primero del artículo 33 de este Código”.

Se desprende de la norma legal que empleador se encuentra obligado a mantener en el lugar de trabajo o bien en un lugar distinto, previamente autorizado por la Inspección del Trabajo, un ejemplar del contrato de trabajo y del finiquito.

Asimismo la norma establece a modo ejemplar, una serie de circunstancias que de concurrir facultarían a la empresa para solicitar una autorización de centralización de documentación, o bien ofrecer mantener copias digitalizadas de la misma. Entre ellas, se pueden mencionar, las siguientes:

✓ Tener organizado el giro económico en diversos establecimientos, sucursales o lugares de trabajo, o por razones de administración, control, operatividad o seguridad, o

✓ Trabajadores prestan servicios en instalaciones de terceros o lugares de difícil ubicación específica o carentes condiciones materiales en las cuales mantener adecuadamente la referida documentación, así como en las labores agrícolas, mineras o forestales y de vigilancia, entre otras.

De esta manera, empleador puede solicitar a la Dirección del trabajo autorización para centralizar la totalidad de la documentación laboral y previsional que deriva de la relación de trabajo, a excepción del registro de asistencia, instrumento que atendida su finalidad siempre debe encontrarse disponible para los trabajadores en sus lugares de trabajo. Asimismo, el lugar en que se centralizará la documentación puede corresponder a su domicilio o bien al de un tercero. Del mismo modo, el empleador puede ofrecer mantener copia digitalizada de toda la documentación en los lugares de trabajo.

En ese sentido este Servicio ha señalado en dictamen nro. 0851/008 de 15.02.2011 que *“la solicitud de autorización de centralización de la documentación laboral y previsional que el artículo 9º, inciso 6º, del Código del Trabajo permite efectuar a la Dirección del Trabajo excluidos los registros de asistencia, otorga la opción al empleador de solicitar que dicha documentación sea llevada en copias digitalizadas sin que esto implique una condición o un requisito para poder conceder la autorización de centralización”*

En ese contexto, la norma contempla una opción para el empleador, que consiste en solicitar autorización para centralizar documentación laboral y previsional o bien ofrecer mantener copias digitalizadas de toda la documentación.

Cabe hacer presente que la propia solicitud contenida en el formulario F 43 denominado Solicitud de autorización para mantener centralizada la documentación que deriva de las relaciones de trabajo. Declaración Jurada, contempla en el numeral V el ofrecimiento de mantener copias digitalizadas o en formato electrónico de los documentos laborales y previsionales en los lugares de trabajo de acuerdo a lo establecido en el dictamen N° 851/008 de 15.02.2011.

Además, en el marco de dicha solicitud, el empleador declarará que acepta como forma válida de emplazamiento frente al requerimiento de la documentación, en los casos que proceda, la vía de correo electrónico, en virtud de lo establecido en el artículo 31 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, debiendo proveer el nombre el o los nombres de personas responsables y vigentes, con las facultades del artículo 4° del Código del Trabajo, su correo electrónico y número de teléfono.

Por su parte, será de responsabilidad de la empresa, mantener en cada uno de los lugares de trabajo o faenas autorizadas, copia legible de la resolución que autoriza la centralización de la documentación, a fin de que sea exhibida al fiscalizador en el evento de practicarse un procedimiento inspectivo, lo anterior para efectos de verificar los términos en que fue concedida dicha autorización, requisitos y presupuestos que deben contenerse en dicho instrumento.

El sentido de la norma es flexibilizar la exigencia impuesta a empleador en orden a mantener la documentación que deriva de las relaciones de trabajo en los lugares de trabajo atendida la realidad de muchas empresas, cuyos trabajadores desempeñaban funciones en diferentes sucursales o bien en establecimientos de otras empresas como también de aquellas empresas que no disponen de un lugar adecuado que permita mantener y resguardar dichos antecedentes.

En consecuencia, de conformidad a lo expuesto, disposiciones legales citadas y consideraciones efectuadas, cúmplame con informar a Ud. que el procedimiento de fiscalización aplicable al caso dependerá para los efectos de practicar requerimientos y otorgar plazos, de los términos en que hubiere sido concedida la autorización de centralización de documentación, requisitos que deben consignarse de forma expresa en dicho instrumento.

Saluda a Ud.,


LORETO BARRERA PEDEMONTÉ
 ABOGADA
 JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO (S)
 DIRECCIÓN DEL TRABAJO




 IBP/CAS

Distribución:

- Destinatario
- Jurídico
- Partes
- Control