



Departamento Jurídico y Fiscalía
Unidad de Pronunciamientos,
Innovación y Estudios Laborales
E12893 (836) 2019

1981

ORD.: _____

MAT.: Atiende consultas sobre utilización de sistema de registro y control de asistencia por parte de trabajadores que laboran en empresas de servicios de aseo.

ANT.: 1) Instrucciones de 22.05.2019 de Jefa Unidad de Pronunciamientos, Innovación y Estudios Laborales.
2) Ord. N°420 de 15.04.2019 de Inspector Comunal del Trabajo de Providencia.
3) Presentación de 02.04.2019 de Sr. Boris Campos Silva, en representación de empresa Próxima Servicios S.p.A.

SANTIAGO,

DE : JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL

30 MAY 2019

**A : SR. BORIS CAMPOS SILVA
EMPRESA PRÓXIMA SERVICIOS S.P.A.
AVENIDA PROVIDENCIA N°1208 OFICINA 1405
PROVIDENCIA /**

Mediante presentación del antecedente 3), solicita un pronunciamiento de este Servicio, respecto de la correcta utilización de un mecanismo de registro y control de asistencia, por parte de trabajadores que laboran en empresas de servicios de aseo, por lo que el desarrollo de sus funciones se produce fuera del establecimiento del empleador.

Particularmente, consulta lo siguiente:

1-. Posibilidad de que la empresa disponga un tipo de control de asistencia distinto para cada lugar de trabajo (sucursal).

2-. Cuando un trabajador opere un turno en distintos lugares de trabajo ¿cuál es la forma correcta de completar el registro de asistencia, en el caso que, producto del turno, ha concurrido a otro lugar?

Precisado lo anterior, cúpleme informar a usted lo siguiente:

1-. En cuanto a su primera consulta, resulta necesario señalar que, precisamente por las dificultades que conlleva mantener un mecanismo único esta Dirección, a través de la Resolución Exenta N°198 de 1990, fijó los requisitos y reguló el procedimiento para establecer un sistema opcional de control de asistencia y determinación de las horas de trabajo para los trabajadores que laboran en empresas de aseo, basado en planillas individuales.

En el mismo orden de consideraciones, cabe indicar que el artículo 2º del citado acto administrativo, dispone:

“El sistema que se proponga deberá operar sobre la base de planillas individuales en las que, a lo menos, se anotarán:

- a) Identificación del empleador;*
- b) Nombre del trabajador;*
- c) Lugar donde presta servicios, y*
- d) La semana de que se trata, con indicación del mes a que corresponde.”*

Por su parte, el artículo 3º, de la misma Resolución Exenta, dispone:

“La planilla deberá confeccionarse en duplicado, llevará impresos los días del mes, contendrá espacios en blanco para registrar cada día la información relativa a las horas de entrada y salida y el total de horas ordinarias y extraordinarias laboradas durante cada jornada semanal, y será firmada semanalmente por el trabajador y el encargado del control quedando en poder de cada uno de ellos un ejemplar de la misma.”

Como puede apreciarse de las normas transcritas, el sistema opcional referido que se basa, como se señaló, en una planilla de papel, permite mantener un registro íntegro de las horas de trabajo y descanso de los respectivos dependientes.

Ahora bien, en caso de desear utilizar un mecanismo que no utilice papel, se debe tener presente que, mediante los dictámenes N°1140/027 de 24.02.2016 y N°5849/133 de 04.12.2017, esta Dirección ha establecido normas respecto de los sistemas de registro y control de asistencia y horas de trabajo electrónicos, incorporando una serie de alternativas especiales para los dependientes que prestan servicios fuera del establecimiento de su empleador, tales como las marcaciones realizadas a través del GPS de un equipo celular.

Finalmente, respecto de este punto, es del caso indicar que, si bien la regla general es que cada empleador debe mantener sólo un sistema de registro y control de asistencia, la jurisprudencia administrativa de este Servicio ha señalado, entre otros mediante Dictamen N°810/045 de 08.02.1999, que existen dos excepciones sobre la materia:

a) Que el empleador mantenga más de un establecimiento, en cuyo caso puede utilizar un sistema diferente en cada uno de ellos.

b) Que, atendido el rubro del empleador, éste cuente con un sistema especial autorizado por la Dirección del Trabajo, caso en el cual se encuentra la recurrente respecto de la citada Resolución Exenta N°198 de 1990 lo que, a su vez, importa que podría utilizar, por ejemplo, planillas en soporte de papel para algunos trabajadores y un sistema electrónico para otros.

2-. Respecto de su consulta signada con este número, vale decir, cuál es la forma correcta de completar el registro de asistencia en el caso de que un trabajador, dentro de un mismo turno, preste servicios en dos o más lugares diferentes, debemos indicar que, precisamente porque el desplazamiento entre diferentes puntos es una característica del rubro de que se trata, este Servicio ha autorizado la utilización del sistema especial, simple y portable ya reseñado en los párrafos que anteceden.

Ahora bien, independiente de cuál sea la alternativa de registro y control de asistencia seleccionada por el empleador -planilla de papel o mecanismo electrónico-, ella debe permitir que el trabajador incorpore todas las marcaciones que resulten pertinentes, incluyendo los desplazamientos necesarios que realicen dentro de su jornada.

Por lo señalado, no se visualizan, por parte de este Servicio, dificultades para la realización de las marcaciones que los dependientes deban realizar, sea que ellos se desempeñen durante toda la jornada en un solo lugar o se desplacen a otros dentro del mismo día.

Es todo cuanto puedo informar a usted sobre la materia consultada.

Saluda a Ud.,


DAVID ODO BEAS
ABOGADO
JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL
DIRECCIÓN DEL TRABAJO




MBA/RCG
Distribución:
- Jurídico
- Partes
- Control