



Departamento Jurídico y Fiscalía
Unidad de Pronunciamientos,
Innovación y Estudios Laborales
E1591 (107) 2020

Jurídico

ORDINARIO N°: 1406,

ACTUACIÓN:
Aplica doctrina.

MATERIA:
Registro de asistencia computacional.

RESUMEN:
1-. Los empleadores sólo pueden llevar un tipo de sistema de registro y control de asistencia, sin perjuicio de las excepciones señaladas en el cuerpo del presente informe.
2-. Señala alternativas de sistemas de registro y control de asistencia para el personal que se desempeña en labores fuera de las oficinas.

ANTECEDENTES:
1) Instrucciones de 13.03.2020 de Jefa Unidad de Pronunciamientos, Innovación y Estudios Laborales.
2) Presentación de 08.01.2020 de Sr. Claudio Garay F., en representación de empresa Ates Ingeniería y Servicios S.p.A.

SANTIAGO, 08 ABR 2020

**DE : JEFA (S) DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL
DIRECCIÓN DEL TRABAJO**

**A : SR. CLAUDIO GARAY F.
ATES INGENIERÍA Y SERVICIOS S.P.A.
MERCED N°156 PISO 2
SANTIAGO**

Mediante presentación del antecedente 2), usted ha solicitado un pronunciamiento de este Servicio, respecto de las siguientes consultas:

1-. Si es posible que utilicen dos tipos de sistemas de registro y control de asistencia para sus trabajadores, atendido que mantienen trabajadores administrativos que laboran en oficinas y, además, personal técnico que presta servicios en terreno.

2-. Si la Dirección del Trabajo autorizaría el uso de la planilla de asistencia que acompañan, la cual sería utilizada por el personal que labora en terreno.

3-. En caso de que la respuesta a la consulta anterior fuese negativa, solicita se le indique qué alternativas de registro de asistencia podrían emplear para el personal en terreno.

4-. Sin perjuicio de lo señalado en las consultas anteriores, requiere se le indique cuál es el proceso para someter a autorización de este Servicio un nuevo sistema de registro y control de asistencia.

Precisado lo anterior, cúpleme informar a usted lo siguiente:

1-. Respecto de su primera consulta, cabe señalar que el artículo 33 del Código del Trabajo, en su inciso 1º dispone:

"Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el empleador llevará un registro que consistirá en un libro de asistencia del personal o en un reloj control con tarjetas de registro."

De la norma legal transcrita fluye que tanto la asistencia como las horas de trabajo ordinarias y extraordinarias, se determinan mediante un registro, el cual puede consistir en:

- a) Un libro de asistencia del personal, o
- b) Un reloj control con tarjetas de registro.

Ahora bien, de acuerdo con lo expuesto es dable colegir que, al tratarse la mantención de un sistema de registro y control de asistencia del cumplimiento de una obligación legal, los empleadores no requieren solicitar autorización de este Servicio para acatar dicho imperativo.

Precisado lo anterior, debemos indicar que, de acuerdo con el citado texto del inciso 1° del artículo 33 del Código del Trabajo, efectivamente cada empleador debe llevar sólo un sistema de registro y control de asistencia, el cual puede ser electrónico o en soporte de papel (libro).

Sin embargo, la regla señalada tiene dos excepciones:

I-. Que, atendido el rubro de que se trate, exista un sistema especial de control de asistencia, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso 2° del citado artículo 33.

II-. Que la empleadora mantenga diferentes faenas, sucursales u oficinas, en cuyo caso podría implementar diferentes sistemas en cada una de ellas, por ejemplo, un libro en formato de papel en una oficina y un sistema electrónico en otra.

Lo señalado, se encuentra en armonía con lo dispuesto por este Servicio en dictamen N°810/045 de 08.02.1999.

2-. Acerca de su segunda consulta, es decir, si la Dirección del Trabajo autorizaría el uso de la planilla de asistencia que acompañan para el personal que labora en terreno, es del caso indicar que, si bien la presentación no explica en detalle el giro o actividad desarrollada por sus trabajadores, es posible inferir que se encontraría enmarcada en el área de las faenas de ingeniería y, de ser así, les resultarían aplicables las normas dispuestas por la Resolución Exenta N°195 de 1990 de este Servicio, que fija requisitos y regula procedimiento para establecer un sistema opcional de control de asistencia y determinación de las horas de trabajo para los trabajadores que prestan servicios en faenas de construcción e ingeniería.

En dicho orden de consideraciones, es dable indicar que el artículo 4° de la citada Resolución Exenta, dispone:

Artículo 4°.- Los empleadores que se encuentren en la situación prevista en el artículo 1° y que opten por aplicar el sistema especial establecido en esta resolución, deberán comunicar su decisión en tal sentido a la Dirección Regional del Trabajo de su domicilio, con una anticipación no inferior a treinta días a la fecha de entrada en vigencia del sistema. A dicha comunicación deberá acompañarse el formato de la planilla o tarjeta a utilizar.

Además, la comunicación a que se refiere el inciso anterior deberá señalar los antecedentes o circunstancias que justifiquen la implantación del sistema y contener todos los datos necesarios para identificar al empleador, con expresa indicación del domicilio donde se mantendrán las planillas o tarjetas de que se trate.

Como es dable apreciar del texto transcrito, corresponde a las Direcciones Regionales del Trabajo determinar si los sistemas propuestos se ajustan a la normativa vigente.

3-. En cuanto a su tercera consulta, cabe señalar que las alternativas de sistemas de registro y control de asistencia para el personal consultado son las siguientes:

3.1-. Personal administrativo: pueden emplear un sistema en soporte de papel (libro) o sistema electrónico.

3.2-. Personal de terreno: Podrían utilizar las planillas señaladas en la Resolución Exenta N°195 de 1990, si es que el giro de la empresa se encuentra dentro de las opciones reguladas por dicho acto administrativo o, también mantienen la opción de utilizar sistemas electrónicos dotados de sistemas de geoposicionamiento global, el cual permite determinar la ubicación y hora de cada marcación efectuada, remitiendo en línea la información a una base de datos central a la cual tiene acceso tanto el empleador como el trabajador.


Ahora bien, en caso de utilizar sistemas electrónicos, debe tenerse en consideración que estos deben ajustarse a las exigencias que sobre la materia establecen los dictámenes N°1140/027, de 24.02.2016 y N°5849/133, de 04.12.2017, es decir, previo a su utilización, la empresa desarrolladora o comercializadora debe haber certificado la plataforma con un tercero y, posteriormente, haber obtenido la autorización de esta Dirección.

Cabe precisar que dicha autorización no se refiere a la obligación propiamente tal de llevar un sistema de control de asistencia, sino, a la verificación de que la solución de que se trate cumple con los requisitos técnicos mínimos establecidos en los citados pronunciamientos.

4-. Respecto de su última consulta, es del caso señalar que ella ha sido respondida en el cuerpo del presente informe.

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

Saluda atentamente a Ud.,


SONIA MENA SOTO
ABOGADA

JEFA (S) DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL
DIRECCIÓN DEL TRABAJO



LEP/RCG
Distribución:
- Jurídico;
- Partes;