



Departamento Jurídico y Fiscalía
Unidad de Pronunciamientos,
Innovación y Estudios Laborales
E214318 (1596) 2021

Jurídico

ORDINARIO 295 /

ACTUACIÓN:

Aplica doctrina.

MATERIA:

Medios de control. Registro y control de asistencia.

RESUMEN:

1-. La única información que se debe considerar para los efectos de contabilizar la asistencia y las horas de trabajo es aquella que deriva de un sistema electrónico que dé cumplimiento a las exigencias técnicas indicadas en el Dictamen N°2927/58 de 28.12.2021.

2-. No resulta ajustado a Derecho que los sistemas de registro y control de asistencia puedan ser bloqueados por los empleadores para impedir la realización de marcaciones por parte de los trabajadores, lo cual no obsta al ejercicio de las facultades disciplinarias que les confiere la ley.

3-. Las únicas hipótesis que habilitan al empleador para modificar, reemplazar, corregir o agregar marcaciones en un sistema de registro y control de asistencia electrónico son aquellas indicadas en el N°3.9.3 del citado Dictamen N°2927/58.

4-. El conocimiento y calificación de las causales de despido corresponden privativamente a los Tribunales de Justicia.

ANTECEDENTES:

1) Instrucciones de 20.01.2022 de Jefa Unidad de Pronunciamientos, Innovación y Estudios Laborales.

2) Ord. N°1098 de 29.11.2021 de Inspector Comunal del Trabajo de Providencia.

3) Presentación de 23.11.2022 de Sr. Tomás Aylwin Arregui.

SANTIAGO,

18 FEB 2022

DE : JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL

A : SR. TOMÁS AYLWIN ARREGUI
AVENIDA ELIODORO YÁÑEZ N°2839, DEPARTAMENTO 807-B
PROVIDENCIA
taylwin@pradoaylwin.cl

Mediante su presentación de antecedente 3), usted solicita a este Servicio determinar si los criterios que indica para el pago de las horas extraordinarias se encontrarían ajustados a Derecho.

Al respecto, cabe indicar en primer término, que, dado que la presentación de que se trata no acompaña documentación u otros antecedentes que respalden sus aseveraciones, la consulta deberá ser absuelta de manera general.

Aclarado lo anterior, es posible señalar que de la presentación se desprenden las siguientes situaciones:

a) La empleadora mantendría actualmente un sistema de registro y control de asistencia electrónico con dos modalidades; una para trabajadores que asistirían presencialmente y otra para los teletrabajadores.

Además, indica la presentación que la misma empleadora utilizaría paralelamente *"...un software de log in de uso interno, mediante el cual los trabajadores realizan sus funciones, sin que sea posible que presten servicios no utilizando tal sistema, habida la naturaleza del servicio prestado, el que también permite a la empresa tener certeza del tiempo que el trabajador se ha mantenido a disposición del empleador, pues la herramienta en virtud de la cual el trabajador desarrolla sus funciones, a través de los computadores que la empresa le provee."*

Respecto de la situación planteada, cabe considerar que de acuerdo al artículo 33 del Código del Trabajo, llevar un sistema de control de asistencia es una obligación a que está sujeto el empleador y, en consecuencia, es éste quien debe ocuparse de que el registro que haya elegido para los efectos de la norma, funcione en condiciones propicias y sea llevado por su personal en forma correcta, pudiendo tomar las medidas que sean pertinentes, dentro de su facultad de dirigir, organizar y administrar la empresa, para que se cumpla con tal objetivo, doctrina reiterada de esta Dirección contenida, entre otros en Dictamen N°5254/355 de 13.12.2000.

A su turno, en virtud de esa misma facultad de mando, el empleador debe establecer en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad aquellas normas relativas a la forma como debe utilizarse el registro de asistencia por parte de los trabajadores.

En el mismo orden de consideraciones, resulta pertinente aseverar que la información relativa tanto a la asistencia como a la contabilización de las horas de trabajo (ordinarias o extraordinarias), sólo puede obtenerse de un sistema cuya implementación y utilización sea conocida por los trabajadores.

En efecto, la regla señalada se encuentra expresamente incorporada en el N°3.20 del Dictamen N°2927/58 de 28.12.2021, el cual reemplaza a los Dictámenes N°1140/27 de 24.02.2016 y N°5849/133 de 04.12.2017, en los siguientes términos:

“3.20-. Compatibilidad con otros sistemas de control de asistencia: Cada empleador debe llevar un solo tipo de sistema de registro y control de asistencia, es decir, un mecanismo único para todos los dependientes, el cual puede ser digital o en soporte de papel.”

A mayor abundamiento, el N°3.21 del mismo pronunciamiento, expresa:

“3.21-. Si los trabajadores se encontraren sometidos a diferentes controles físicos y digitales durante su jornada laboral, torniquetes de acceso a un recinto, por ejemplo, sólo uno de ellos puede entregar información válida para el registro y control de asistencia y las horas de trabajo.”

En suma, si bien no existe inconveniente para que la empleadora cuente con un software de control o gestión de la producción laboral de los dependientes, la única información que se debe considerar para los efectos de contabilizar la asistencia y las horas de trabajo es aquella que deriva de un sistema electrónico que dé cumplimiento a las exigencias técnicas indicadas en el Dictamen N°2927/58 de 28.12.2021.

Lo señalado se encuentra en armonía con la jurisprudencia administrativa de este Servicio contenida, entre otros, en el Ord. N°978 de 25.02.2020.

b) Bloqueo de los equipos o aplicaciones: sobre este punto, debemos precisar que la materia actualmente se encuentra regulada en el Dictamen N°2927/58 de 28.12.2021, el cual en su N°3.9.2, dispone:

“3.9.2-. No se ajusta a la normativa vigente el bloqueo o cierre de los equipos en los cuales se registran las marcas, dado que ello impide que los registros reflejen la realidad de la acción.”

Entonces, es posible concluir que no se ajusta a Derecho el bloqueo de los dispositivos o aplicaciones móviles, debiéndose siempre permitir que el trabajador realice las operaciones que crea pertinentes lo cual no obsta a que, si aquél ha incumplido con alguna de sus obligaciones el empleador haga uso de las facultades disciplinarias que le confiere la ley.

c) Acerca de la posibilidad de modificar, reemplazar, corregir o agregar marcaciones, debemos indicar que la materia se encuentra actualmente regulada en el N°3.9.3 del citado Dictamen N°2927/58.


En el mismo contexto, se estima necesario hacer presente que para concretar alguna de las acciones señaladas, debe seguirse el procedimiento indicado en el N°3.9.4.

d) Finalmente, en cuanto a la posibilidad de considerar como un incumplimiento grave de las obligaciones que establece el respectivo contrato de trabajo la realización de marcaciones fuera de horarios para crear artificialmente horas extraordinarias, debe precisarse que el análisis y justificación de las causales de desvinculación corresponde privativamente a los Tribunales de Justicia.

En consecuencia, sobre la base de las disposiciones legales y administrativas citadas, jurisprudencia administrativa invocada y consideraciones formuladas, cumpro con informar a Ud., lo siguiente:

- 1-. La única información que se debe considerar para los efectos de contabilizar la asistencia y las horas de trabajo es aquella que deriva de un sistema electrónico que dé cumplimiento a las exigencias técnicas indicadas en el Dictamen N°2927/58 de 28.12.2021.
- 2-. No resulta ajustado a Derecho que los sistemas de registro y control de asistencia puedan ser bloqueados por los empleadores para impedir la realización de marcaciones por parte de los trabajadores, lo cual no obsta al ejercicio de las facultades disciplinarias que les confiere la ley.
- 3-. Las únicas hipótesis que habilitan al empleador para modificar, reemplazar, corregir o agregar marcaciones en un sistema de registro y control de asistencia electrónico son aquellas indicadas en el N°3.9.3 del citado Dictamen N°2927/58.
- 4-. El conocimiento y calificación de las causales de despido corresponden privativamente a los Tribunales de Justicia.

Saluda a Ud.,



JUAN DAVID TERRAZAS PONCE
ABOGADO
JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL
DIRECCIÓN DEL TRABAJO


LBP/RCC
Distribución:

-Jurídico
-Partes