



DEPARTAMENTO JURIDICO
K12318 (2674) 2017

2387

ORD.: _____

Juridico

MAT.: Atiende solicitud de Federación Nacional de Trabajadores SI-Group de Chile, sobre utilización de sistema de registro y control de asistencia electrónico.

ANT.: 1) Instrucciones de 09.05.2018, de Jefa Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.
2) Instrucciones de 12.02.2018, de Jefa Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.
3) Presentación de 15.12.2017, de Federación Nacional de Trabajadores SI-Group de Chile.

SANTIAGO,

DE : JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO

24 MAY 2018

A : SRES.
FEDERACIÓN NACIONAL DE TRABAJADORES SI-GROUP DE CHILE
FEDERACION.SINDICATOS.SL.GROUP@GMAIL.COM
VOLCÁN VILLARRICA N°271
QUILICURA/

Mediante presentación del antecedente 3), usted ha solicitado un pronunciamiento de este Servicio respecto de la utilización de correos electrónicos particulares de los trabajadores, en el contexto de la implementación, por parte de la empresa San Luis S.p.A., de un sistema de registro y control de asistencia provisto por la empresa Victoria S.A., el cual cumpliría con las exigencias dispuestas al efecto en el dictamen N°1140/027, de 24.02.2016.

Al respecto, cúmpleme informar a usted en forma previa, que a fin de validar el cumplimiento de las exigencias contenidas en el dictamen N°1140/027, de 24.02.2016, que regula los sistemas de registro y control de asistencia electrónicos, la empresa Victoria S.A. sometió su plataforma a un proceso de certificación y validación ante esta Dirección el cual concluyó, a través de Ord. N°4271, de 16.08.2016, con su autorización para ser implementado en el ámbito de las relaciones laborales.

Precisado lo anterior, cabe indicar sobre la materia consultada que el punto 3) del dictamen precitado, prescribe:

“3) Comprobantes de marcación: Los sistemas de control de asistencia regulados por el presente dictamen deberán entregar -en forma automática al trabajador- un comprobante de cada operación realizada, aún si se tratare de un error de identificación o falla en la marca. Este requisito puede ser cumplido de dos maneras:

3.1) El dispositivo podrá contar con una impresora u otro elemento similar conectado al mismo, que permita la emisión del respectivo comprobante en formato de papel. En este caso, el equipo de impresión debe encontrarse junto o próximo físicamente al registro de asistencia, a objeto de que el trabajador pueda acceder al comprobante inmediatamente después de realizar la respectiva marcación.

3.2) El sistema podrá emitir electrónicamente los comprobantes de las marcaciones, enviándolos automáticamente al trabajador a través de un email, en formato imprimible. Para estos efectos, el empleador solicitará a los trabajadores una casilla electrónica personal para el envío de los comprobantes de que se trata. Si los dependientes no tuvieran una cuenta de email o no quisieran entregarla, la documentación podrá ser enviada al correo institucional del dependiente, si existiere. En caso que el trabajador que se hubiere negado inicialmente solicitare que la documentación le sea remitida a su mail particular, el empleador deberá acceder a la solicitud.

De no existir correo electrónico institucional tampoco, respecto de este trabajador se aplicará lo dispuesto en el número 3.1) precedente. El hecho de que la empleadora cuente con intranet, tótems con pantalla touch, etc., permitirá mejorar la disponibilidad de la información, pero no se entenderá cumplida la obligación de que se trata mientras los comprobantes no se envíen automáticamente por correo electrónico.

Atendido que la mantención de correos electrónicos particulares no es una obligación para los dependientes, el uso de ellas deberá ser autorizado expresamente por el trabajador. Para tal efecto, deberán entregar voluntariamente al empleador los datos de la casilla personal de correo electrónico en la que desea recibir su información, lo que deberá constar por escrito en los respectivos contratos de trabajo o anexos de los mismos.

De esta forma, el trabajador siempre deberá contar con un respaldo automático de cada operación realizada, cumpliéndose así el objetivo que tuvo en vista el legislador al establecer los sistemas tradicionales de registro de asistencia.”

Como puede apreciarse del texto transcrito, la exigencia de entrega automática de un comprobante de marcación responde a una medida de seguridad para los trabajadores, pues siempre tendrán un documento -en papel o electrónico- que les permita contrastar sus registros con la información contenida en la base de datos del sistema.

Finalmente, es necesario hacer presente, tal como lo señala la jurisprudencia en examen, que la entrega de correos electrónicos particulares no es una obligación, sino una opción de los trabajadores, por lo que cualquier medida de presión ejercida por el empleador que importe vulnerar la libertad de los dependientes, puede ser denunciada ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

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

Saluda a Ud.,


JOSÉ FRANCISCO CASTRO CASTRO
ABOGADO
JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DEL TRABAJO




BP/RCG
Distribución:

- Jurídico
- Partes
- Control