

DIRECCION DEL TRABAJO  
DEPARTAMENTO JURIDICO  
K. 3061(122)/98

ORD. Nº 2134 / 144 /

**MAT.:** El sistema cuya autorización solicita la Empresa Sol S.A., constituye, en la práctica, un libro en los términos a que alude el inciso 1º del artículo 33 del Código del Trabajo.

**ANT.:** 1) Ord. Nº 243, de 11.02.98 de Directora Regional del Trabajo, Región de Valparaíso.  
2) Presentación de Sr. Joaquín Salas Canales.

**FUENTES:**

Código del Trabajo, artículo 33.

**CONCORDANCIAS:**

Dictamen Nº 6688/306, de 02.-12.96.

SANTIAGO,

14 MAY 1998

DE : DIRECTORA DEL TRABAJO

A : SR. JOAQUIN SALAS CANALES  
CALLE DEL ROBLE Nº 3589  
MIRAFLORES ALTO  
VINA DEL MAR/

Mediante presentación citada en el antecedente 2) se ha solicitado autorización para poner en uso un sistema control de asistencia respecto del personal de la Empresa Sol S.A. que presta servicios en la sección panadería en diversos supermercados.

Ud. lo siguiente:

Al respecto, cumplo con informar a

Código del Trabajo, dispone:

El inciso 1º del artículo 33 del

*"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".*

Del precepto legal transcrito se infiere que las horas de trabajo y la existencia de horas extraordinarias se determinan mediante un registro especial que puede consistir en:

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

Ahora bien, de los antecedentes tenidos a la vista es posible establecer que el sistema de control de asistencia de que se trata consiste en un cuadernillo de 31 páginas foliado del 000001 al 000031, representando cada hoja un día del mes, constando cada página de un original y una copia. Así, el supervisor al final de cada día retira la hoja respectiva, con el fin de remitirla a la casa matriz a objeto de llevar a cabo el respectivo control diario de asistencia, quedando en el interior de la sucursal el libro con la copia para ser usado por el personal al día siguiente.

Aparece, asimismo, que en cada hoja queda constancia del nombre del trabajador, de la hora de entrada y salida, la firma de cada dependiente, el total de horas diarias y el total semanal trabajado.

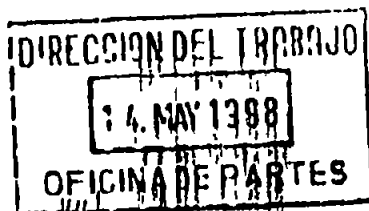
De lo expuesto precedentemente, es dable concluir que el sistema propuesto presenta, en la práctica, las mismas características de un libro de asistencia razón por la cual debe entenderse comprendido dentro de una de las dos formas de registro expresamente permitidas por la ley para controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, tanto ordinarias como extraordinarias.

En efecto, la doctrina vigente del Servicio sobre la materia, contenida en dictamen 6688/306, de 02.12.96, ha resuelto que libro es "una reunión de muchas hojas de papel, vitela, etc., ordinariamente impresas que se han cosido o encuadernado juntas con cubiertas de papel, cartón, pergamino u otra piel, etc., y que forman un solo volumen".

Con todo, es necesario hacer presente que la Empresa deberá proceder a extraer diariamente la copia amarilla, quedando así el referido libro de asistencia conformado por los originales del respectivo control.

En consecuencia, sobre la base de la disposición legal citada y consideraciones formuladas, cúpleme informar a Ud. que el sistema de control de asistencia cuya autorización solicita la Empresa Sol S.A., constituye, en la práctica, un libro en los términos a que alude el inciso 1º del artículo 33 del Código del Trabajo, no requiriéndose por tanto autorización para ser implementado.

Saluda a Ud.,



*Marta Ester Ferres Nazarala*  
 MARTA ESTER FERES NAZARALA  
 ABOGADA  
 DIRECTORA DEL TRABAJO

SGMS/nar

Distribución:

Jurídico, Partes, Control  
 Boletín, Deptos. D.T., Subdirector  
 U. Asistencia Técnica, XIII Regiones  
 Sr. Jefe Gabinete Ministro del Trabajo y Previsión Social  
 Sr. Subsecretario del Trabajo