



Departamento Jurídico y Fiscalía
Unidad de Pronunciamientos,
Innovación y Estudios Laborales
E60420 (1888) 2020

Jurídico

ORDINARIO N°: 254 /

ACTUACIÓN:

Aplica doctrina.

MATERIA:

Sistema de registro y control de asistencia electrónico.

RESUMEN:

El sistema de registro y control de asistencia presentado por la empresa Netcontrol S.p.A., no da cumplimiento a todas las exigencias contempladas en los Dictámenes N°1140/027, de 24.02.2016 y N°5849/133, de 04.12.2017, por lo que no se autoriza su utilización en el contexto de la relación laboral.

ANTECEDENTES:

1) Instrucciones de 07.12.2020 y 14.01.2021, de Jefa Unidad de Pronunciamientos, Innovación y Estudios Laborales.

2) Presentación de 11.11.2020, de [REDACTED]

[REDACTED] en representación de [REDACTED]

SANTIAGO, 21 ENE 2021

DE : JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL
DIRECCIÓN DEL TRABAJO

A : [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
SANTIAGO /

Mediante presentación del antecedente 2), usted ha solicitado un pronunciamiento de este Servicio, a fin de determinar si el sistema de registro y control de asistencia que presenta, y su respectivo proceso de verificación, se ajustan 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.

Ahora bien, a fin de validar el cumplimiento de las indicadas exigencias, la empresa señalada, acompañó informe de certificación de la empresa Idea Uno Ltda., Rut N°76.709.530-9, firmado por el S [REDACTED]

En tal contexto, es del caso señalar que los antecedentes acompañados fueron sometidos al pertinente análisis técnico, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa administrativa precitada, realizándose las siguientes observaciones:

1-. En cuanto al Dictamen N°1140/027 de 24.02.2016, se dan por subsanadas las observaciones realizadas con anterioridad.

2-. En cuanto al Dictamen N°5849/133 de 04.12.2017:

2.1-. Respecto del N°1.7, reportes, de acuerdo con la normativa la plataforma debe disponer de 5 reportes de fiscalización, con parámetros de búsqueda e información determinada.

Observación: Al revisar la plataforma se constata:

a) Reporte de asistencia: El sistema debe contemplar un informe relativo a la asistencia diaria de uno o más trabajadores.

El reporte sólo contendrá las siguientes columnas:

a.1) Columna con la fecha de cada día consultado con el formato dd/mm/aa.

a.2) Columna denominada "Asistencia" que indique si el trabajador asistió el respectivo día o no, usando los términos "si" o "no".

a.3) Columna denominada de "Ausencia" en la cual se deberá indicar de manera clara, si la inasistencia fue injustificada o producto de una licencia por enfermedad, permiso con o sin goce de remuneración, vacaciones, etc.

a.4) Columna denominada "Observaciones", en la cual se dejará constancia de cualquier circunstancia que el empleador considere relevante respecto de la respectiva inasistencia. En esta columna se indicará, por ejemplo, cuando una inasistencia injustificada fuere subsanada posteriormente.

b) Reporte de domingos y festivos: Debe ser posible consultar la información relativa a todos los domingos y/o festivos laborados, por uno o más trabajadores, durante un periodo mínimo de 12 meses anteriores a la fecha de emisión del informe.

b.1) La plataforma no permite la búsqueda del periodo anual anterior contado desde la fecha de la consulta. Si los trabajadores consultados no cuentan con dicha antigüedad tal circunstancia debe ser indicada al solicitar el reporte.

Lo mismo debe ocurrir si se consulta por un dependiente que no labora domingos o festivos, es decir, el sistema debe señalar tal circunstancia.

b.2) El reporte sólo debe contener las mismas columnas señaladas para el informe de asistencia.

c) Reporte de Modificaciones y/o alteraciones de sistemas de turnos: El sistema permitirá acceder a un informe de modificaciones y/o alteraciones de los turnos de uno o más trabajadores, con indicación de la fecha de asignación de los nuevos turnos, y si ellos son transitorios o permanentes, pudiendo retroceder hasta 5 años.

Este informe debe contener sólo las siguientes columnas:

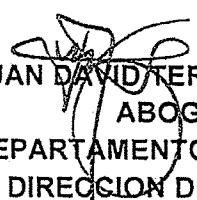
- c.1) Columna con indicación de la fecha de asignación de un turno con el formato dd/mm/aa.
 - c.2) Columna con indicación en detalle del turno asignado, por ejemplo, de "08:00 a 17:00".
 - c.3) Columna que indique si el turno es permanente, diario, semanal, mensual, etc.
 - c.4) Columna con indicación de la fecha de asignación del nuevo turno con el formato dd/mm/aa.
 - c.5) Columna con indicación en detalle del nuevo turno asignado, por ejemplo, de "14:00 a 22:00".
 - c.6) Columna que indique quien solicitó el cambio señalando solamente "Trabajador" o "Empleador".
- d) Parámetros de búsqueda: La plataforma no cuenta con todos los filtros generales y particulares exigidos para cada reporte.

2.2.- Respecto del N°4.1, atendido que muchas de las empresas desarrolladoras o comercializadoras de sistemas de registro y control de asistencia, ofrecen más de un producto, se requiere que todas las presentaciones, incluyendo el respectivo informe de certificación, señalen de manera expresa y destacada el nombre comercial o identificación de la solución cuya validación se solicita, a fin de poder diferenciarla de otras que puedan carecer de autorización de funcionamiento.

Observación: Ni la carta conductora ni el certificado adjunto, señalan de manera expresa y destacada el nombre comercial o identificación de la solución consultada.

En conclusión, analizada la información acompañada a la luz de la jurisprudencia administrativa invocada y consideraciones formuladas, cumpla con informar a usted que el sistema de registro y control de asistencia presentado por la empresa Netcontrol S.p.A.", no da cumplimiento a todas las exigencias contempladas en los Dictámenes N°1140/027, de 24.02.2016 y N°5849/133, de 04.12.2017, por lo que no se autoriza su utilización en el contexto de la relación laboral. Lo señalado, no obsta a que, una vez corregidas las observaciones indicadas en el cuerpo del presente informe, la solicitud sea reingresada para su revisión y eventual autorización.

Saluda a Ud.,


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




BP/RCG
Distribución:

- Jurídico
- Partes