



ESTABLECE SISTEMA OBLIGATORIO DE CONTROL DE ASISTENCIA, DE LAS HORAS DE TRABAJO Y DE DESCANSO Y DE LA DETERMINACIÓN DE LAS REMUNERACIONES PARA LOS CHOFERES DE VEHICULOS DE CARGA TERRESTRE INTERURBANA

RESOLUCION EXENTA N° 12131

SANTIAGO, 08 OCT. 2009

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 25 bis y 33, inciso segundo del Código del Trabajo.

CONSIDERANDO:

1) Que las especiales características de organización y desarrollo de las actividades laborales en el sector del transporte de carga terrestre interurbana impiden en la generalidad de los casos una eficaz aplicación de las normas previstas en el inciso primero, del artículo 33 del Código del Trabajo.

2) Que, esta Dirección ha constatado, a través de diversas fiscalizaciones, que en el sector del transporte de carga terrestre interurbana la jornada de trabajo del personal que en ellos labora se realiza en distintos puntos del territorio nacional, y también fuera del país, según sea el itinerario de que se trate, circunstancia ésta que hace impracticable el control de las horas de trabajo y determinación de los descansos a través de los sistemas comunes autorizados por la ley, toda vez que obligaría a utilizar un considerable número de libros de asistencia o de relojes control, registros éstos que por sus características dificultarían consignar, además, los descansos en ruta que deben de hacer uso los choferes.

3) Que, a la situación descrita precedentemente se suma en la actualidad la nueva configuración normativa contenida en el artículo 25 bis del Código del Trabajo, la que al establecer una serie de nuevos parámetros a considerar (máximos de tiempos de espera y forma de pago de los mismos), trae consigo la necesidad de contar con instrumentos fidedignos y más expeditos de control.

4) Que, las dificultades a que aluden los considerandos anteriores han sido reconocidas tanto por las organizaciones de trabajadores como por los empleadores del sector, los que han solicitado a esta Dirección que haga uso de la facultad contemplada en el inciso segundo, del artículo 33, del Código del Trabajo, estableciendo un sistema especial de control de las horas de trabajo y de la determinación de las remuneraciones, que sea uniforme para toda la actividad del transporte de carga terrestre interurbana.

5) Que la utilización de libros de asistencia o de reloj control, en las condiciones señaladas en el considerando N° 2), dificulta además la labor fiscalizadora de los Servicios del Trabajo.

6) Que, para la consecución de los objetivos de esta Dirección importa, entre otras materias, apoyar e impulsar toda acción o medida que garantizando la eficacia de la ley, posibilite una fiscalización más eficiente de su cumplimiento

7) Que, las consideraciones precedentes hacen necesario que esta Dirección, en uso de la facultad establecida en el inciso segundo, del artículo 33 del Código del Trabajo, establezca y regule sistemas especiales y obligatorios de control de asistencia que permitan, por un lado, hacer cumplir a cabalidad las disposiciones legales sobre jornada de trabajo y descansos en el sector del transporte de carga terrestre interurbana y, por otro, facilitar la labor de fiscalización propia de este Servicio, por lo que:

RESUELVO:

Artículo 1º.- ESTABLÉCESE, en forma obligatoria, un sistema especial de control de asistencia y determinación de las horas de trabajo, de descanso y de las remuneraciones para los trabajadores choferes de vehículos de carga terrestre interurbana, conforme a lo dispuesto en los artículos siguientes.

Artículo 2º.- Para los efectos de la presente resolución, se entiende por transporte de carga interurbano, el servicio destinado a transportar carga por carretera entre una o más ciudades o localidades que estén ubicadas en localidades o áreas urbanas diferentes.

Artículo 3º.- El sistema operará sobre la base de un documento que se denomina "LIBRETA DE REGISTRO DIARIO DE ASISTENCIA CONDUCTORES DE VEHICULOS DE CARGA INTERURBANOS", en adelante la LIBRETA, cuyo modelo obligatorio se acompaña en anexo a la presente Resolución que, a su vez, forma parte de la misma para todos los efectos legales.

DE LA LIBRETA DE REGISTRO DIARIO DE ASISTENCIA

Artículo 4º.- La LIBRETA, cuya confección y costo corresponderá al empleador, se utilizará respecto de cada conductor, de forma individual e intransferible.

Artículo 5º.- Cada LIBRETA estará compuesta de 25 hojas originales (trabajador) y una copia (empleador) por cada una de ellas a contar de la página 3, y por cada mes, debiendo comprender el registro de, a lo más, tres meses.

Las páginas deberán contar con una enumeración impresa del 1 al 25, en el extremo inferior derecho de cada página, como se indica en el anexo a que se ha hecho referencia.

Artículo 6º.- La LIBRETA deberá ser timbrada y registrada en la Inspección del Trabajo que corresponda al domicilio del empleador.

La forma en que se practicará este registro será regulada por el Departamento de Inspección, pudiendo establecerse, si ello fuera factible, el registro a través del portal web de la Dirección del Trabajo.

Artículo 7º.- El empleador deberá entregar la LIBRETA al trabajador y es responsabilidad de aquél constatar que el referido documento sea portado por el trabajador al inicio de su jornada, como asimismo por su correcto llenado al concluir aquella o el viaje.

Artículo 8º.- Constituye una obligación del chofer portar su LIBRETA y participar de su llenado, debiendo registrar en ella todas las actividades instruidas por su empleador.

Artículo 9º.- La LIBRETA se dividirá en las siguientes **secciones**:

- 1) Individualización del conductor: tapa o portada (página 1);
- 2) Artículo 25 Bis del Código del Trabajo e instrucciones de llenado: contraportada (página 2);
- 3) Registro Diario de Actividades (páginas 3 a la 21);
- 4) Resumen Control Mensual de Horas (página 22);

- 5) Comprobante de otorgamiento de descanso semanal compensatorio por los días domingos y festivos trabajados (página 23);
- 6) Comprobante para la determinación de las remuneraciones de los conductores (página 24); y
- 7) Control de Inspección (página 25).

Artículo 10º.- En la tapa o portada de la LIBRETA se deberá contener impresa la denominación siguiente: "LIBRETA DE REGISTRO DIARIO DE ASISTENCIA CONDUCTORES DE VEHICULOS DE CARGA INTERURBANOS". Asimismo, deberán completarse los datos relativos a la individualización del conductor, con indicación de su nombre y apellidos completos; RUT; domicilio; teléfono; licencia de conducir; y N° registro en la Inspección correspondiente.

Artículo 11º.- La contraportada de la LIBRETA contendrá impreso el "Artículo 25 Bis del Código del Trabajo", norma que regula la jornada de trabajo de los conductores de vehículos de carga terrestre interurbana, como asimismo, las "Instrucciones de llenado" con un ejemplo para facilitar su comprensión.

Artículo 12.- El "REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES" estará conformado por los siguientes apartados:

- a) Cada hoja contendrá el espacio necesario para el registro de 5 días de trabajo;
- b) Cada recuadro correspondiente al registro de actividad desarrollada por el trabajador representa un día calendario;
- c) Cada día calendario contiene:
 - i) La fecha correspondiente al día de que se trate el registro de datos, expresada en dígitos referidos al día, mes y año;
 - ii) En la misma línea que contiene la fecha, a continuación están impresas las 24 horas del día. A su vez, las columnas correspondientes a cada una de las horas está subdividida en espacios de 15 minutos cada uno; y
 - iii) Las líneas correspondientes a "ACTIVIDAD", hacen referencia a: "CONDUCCIÓN", "ESPERA" y "DESCANSO". Para los efectos de registrar estas actividades, se rayará una línea continua desde la fracción de hora que corresponda al horario de inicio de la actividad de que se trate hasta la fracción de hora que corresponda al término de la actividad registrada (ver ejemplo en contratapa).
- d) La columna correspondiente a "Resumen de Jornada", deberá contener la sumatoria del tiempo empleado en cada una de las actividades durante el día de que se trate;
- e) Al final de cada recuadro correspondiente al registro de actividad desarrollada por el trabajador, se deberá registrar la localidad de "ORIGEN" y la de "DESTINO", correspondiente a cada día laborado. Existiendo la posibilidad de registrar hasta dos lugares de origen e igual número de localidades de destino;
- f) El recuadro correspondiente al "CONTROL REGISTRO SEMANAL", dispone de un espacio dedicado a registrar la "FECHA" en que se realiza; el nombre del "CONDUCTOR" a quien corresponde la LIBRETA y que se controla; el "RUT" del referido trabajador; la placa "PATENTE" del vehículo a bordo del cual laboró el trabajador y, la "FIRMA" de quien ejerce el control de registro semanal; y
- g) El recuadro correspondiente al "RETIRO DE COPIA" está destinado al registro de la fecha en que se retira la copia de la hoja de registro diario de actividades y la firma de quien la realiza.

Artículo 13.- La responsabilidad en el llenado del "REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES" se ajustará a lo siguiente:

- a) Será de responsabilidad del trabajador el llenado de las siguientes secciones: Fecha; Actividad; Origen / Destino; y Resumen Jornada.
- b) Será de responsabilidad del empleador el llenado de las siguientes secciones: Control Registro Semanal y Retiro de Copia.

Todas y cada una de las hojas y recuadros correspondientes al "REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES" deberán ser utilizadas, inclusive en aquellos días en que el trabajador por cualquier causa

no hubiere laborado, en cuyo caso junto con inutilizarse los espacios pertinentes, se dejará constancia del hecho que corresponda, como por ejemplo: día de descanso del chofer, feriado legal, vehículo en reparación, restricción vehicular, licencia médica, permisos, etc.

La copia deberá ser entregada al empleador quien la conservará en los términos establecidos en el artículo 19 de la presente Resolución.

Artículo 14.- Será de responsabilidad del empleador el llenado de la página correspondiente al "RESUMEN CONTROL MENSUAL DE HORAS", para cuyos efectos, deberá transcribir las cantidades de horas registradas en la columna Resumen Jornada del Registro Diario de Actividades de los días correspondientes a al mes calendario, y posteriormente proceder a su suma para obtener los totales mensuales del tiempo empleado durante el mes en cada una de las actividades.

Artículo 15.- Correspondrá al empleador el llenado mensual de la hoja "COMPROBANTE DE OTORGAMIENTO DE DESCANSO SEMANAL COMPENSATORIO POR LOS DÍAS DOMINGOS Y FESTIVOS TRABAJADOS", en la cual se dejará constancia de los días domingos y festivos laborados ("Periodo al que corresponde el Descanso") y la forma de otorgar el descanso compensatorio por dichos días que corresponde a la columna "Estado" ("Otorgado", "Compensado" O "Acumulado"). Tanto trabajador como empleador deberán firmar en señal de conformidad cada uno de los registros efectuados.

Artículo 16.- Siempre que las remuneraciones se encuentren conformadas sobre la base de comisión o porcentaje sobre el valor del flete o carga transportadas, será de responsabilidad del empleador el llenado de la página correspondiente al "COMPROBANTE PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS REMUNERACIONES", en donde se deberá anotar con exactitud: "Fecha del Viaje"; "Nº Guia de Despacho"; "Nº Factura"; "Porcentaje expresado en Pesos (\$)" que devenga el trabajador; y "Firma Conformidad" tanto del empleador como del trabajador.

En el evento que el espacio destinado en la LIBRETA no sea suficiente para el registro de la totalidad de datos, se deberán adicionar tantas hojas como sean necesarias para tales efectos.

Artículo 17.- Será de uso privativo de los funcionarios que se indican, el llenado del registro destinado al "CONTROL DE INSPECCIÓN".

Cada línea corresponderá a un control en particular, en el que se deberá consignar: "Fecha"; "Hora"; "Lugar" y "Nombre Funcionario" que practica el control. En la columna "Organismo Fiscalizador", se deberá marcar con un círculo la institución a la que corresponde el funcionario controlador, sobre la base de la nomenclatura contenida al final de la página "Control de Inspección", la que corresponde a los funcionarios autorizados, de conformidad al Código del Trabajo y al artículo 4º de la Ley del Tránsito, para fiscalizar las normas sobre jornada de trabajo de los trabajadores choferes de vehículos de carga terrestre interurbana ("IT: Inspector del Trabajo"; "C: Carabineros de Chile"; "IM: Inspector Municipal"; e "IF: Inspector Fiscal (MTT)"). En la columna correspondiente a la "Unidad Operativa", se deberá dejar constancia de la unidad a la que está adscrito el funcionario actuante. Las dos columnas siguientes ("Con Infracción" o "Sin Infracción") están destinadas a dejar constancia si producto del control se detectó infracción, registrando a tales efectos lo que corresponda. En la columna "Observaciones" se deberá dejar registro de aquellas situaciones o constancias que sean de interés del funcionario actuante.

SISTEMA AUTOMATIZADO OPCIONAL

Artículo 18.- Alternativamente el empleador podrá optar por utilizar un sistema automatizado de control de asistencia, que permita dar cumplimiento a cabalidad a las disposiciones contenidas en el cuerpo de la presente Resolución, para lo cual deberá solicitar la aprobación del referido sistema, acompañando una descripción técnica del mismo y la certificación de que se trata de un sistema cerrado de base de datos en términos que se asegure la inviolabilidad de los mismos.

La certificación de que se trata de un sistema cerrado de datos deberá ser otorgada por un organismo certificador público o privado, que garantice que el mismo cumple con dichas características técnicas y asegura la inviolabilidad de los datos.

Las solicitudes a que se refiere el inciso primero deberán dirigirse a la jefatura de la División de Inspección, quien resolverá mediante resolución fundada su aprobación.

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 19.- Los empleadores deberán mantener en el domicilio de la empresa, a disposición de los Servicios fiscalizadores, por un período mínimo de seis meses, un archivo con las copias de las páginas de las LIBRETAS o con el resumen mensual del sistema automatizado, según el caso, las que deberán archivarse en el orden que les corresponde, de acuerdo a su número de folio y/o a la fecha de emisión.

Si por las particularidades del viaje, en el caso de la LIBRETA o de los sistemas automatizados, se originaren para cada trabajador más de una hoja de la LIBRETA o más de un comprobante de registro, se conformará con ellos un expediente en forma correlativa.

Artículo 20.- La utilización incorrecta del sistema contenido en el cuerpo de la presente resolución o su no implementación, constituirá infracción del empleador a lo previsto en el artículo 33 del Código del Trabajo y se sancionará en conformidad a lo dispuesto en el artículo 477(506) del mismo cuerpo legal.

Sin perjuicio de lo anterior, constituye una obligación del trabajador el correcto y oportuno llenado de la LIBRETA en lo que le corresponda, pudiendo aplicarse por parte del empleador, en caso de inobservancia de esta obligación las sanciones que debidamente se establezcan en el Reglamento Interno respectivo.

Artículo 21.- La presente resolución regirá transcurridos 60 días, contados desde su publicación en el Diario Oficial.

DISPOSICION TRANSITORIA

Artículo único.- DERÓGASE, a contar de la entrada en vigencia de la presente Resolución, toda otra instrucción administrativa que diga relación con la materia objeto de esta regulación, en especial las Resoluciones Exentas N°s N° 204, de 15.07.1998 y N° 611, de 08.06.1999.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



PATRICIA SILVA MELENDEZ
ABOGADA
DIRECTORA DEL TRABAJO



CMV/PLM/HLR/cmv

Distribución:

- Diario Oficial
- Gabinete Directora del Trabajo
- División de Inspección y División Jurídica
- Direccionales Regionales del Trabajo
- Inspecciones Comunales y Provinciales del Trabajo
- Oficina de Partes

LIBRETA DE REGISTRO DIARIO DE ASISTENCIA DE CONDUCTORES DE VEHICULOS DE CARGA INTERURBANOS

IDENTIFICACIÓN DEL CONDUCTOR	
NOMBRES	LICENCIA DE CONDUCIR N°
APELLIDOS	OTORGADA POR LA I. MUNICIPALIDAD DE
R.U.T.	FECHA DE VENCIMIENTO
DOMICILIO	
COMUNA	
REGISTRO INSPECCIÓN DEL TRABAJO	
CIUDAD	INSCRITO EN LA INSPECCION DEL TRABAJO
TELEFONO	FECHA
TRIMESTRE	NUMERO DE INSCRIPCION
CORRESPONDE AL TRIMESTRE	FIRMA
MESES: _____, _____ DEL AÑO _____	TIMBRE

ARTICULO 25 BIS CODIGO DEL TRABAJO

"La jornada ordinaria de trabajo de choferes de vehículos de carga terrestre interurbana, no excederá de ciento ochenta horas mensuales, la que no podrá distribuirse en menos de veintiún días. El tiempo de los descansos a bordo o en tierra y de las esperas a bordo o en el lugar de trabajo que les corresponda no será imputable a la jornada, y su retribución o compensación se ajustará al acuerdo de las partes. La base de cálculo para el pago de los tiempos de espera, no podrá ser inferior a la proporción respectiva de 1,5 ingresos mínimos mensuales. Con todo, los tiempos de espera no podrán exceder de un límite máximo de ochenta y ocho horas mensuales.

El trabajador deberá tener un descanso mínimo ininterrumpido de ocho horas dentro de cada veinticuatro horas.

En ningún caso el trabajador podrá manejar más de cinco horas continuas, después de las cuales deberá tener un descanso cuya duración mínima será de dos horas. En los casos de conducción continua inferior a cinco horas el conductor tendrá derecho, al término de ella, a un descanso cuya duración mínima será de veinticuatro minutos por hora conducida. En todo caso, esta obligación se cumplirá en el lugar habilitado más próximo en que el vehículo pueda ser detenido, sin obstaculizar la vía pública. El camión deberá contar con una litera adecuada para el descanso, siempre que éste se realice total o parcialmente a bordo de aquél. "

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

1. El costo y la entrega de la LIBRETA al trabajador es de responsabilidad del empleador.
2. Es responsabilidad del empleador constatar su porte al comienzo de la jornada y verificar su correcto llenado al final de la misma o, del viaje
3. Los días de descanso del trabajador se deben registrar en el(s) espacio(s) escribiendo la palabra DESCANSO. Lo mismo ocurrirá en el caso de las licencias médicas,
4. Si una jornada de trabajo comienza un día y termina al día siguiente se debe ocupar las líneas correspondientes.
5. En caso que el trabajador preste servicios en más de un camión en el transcurso del día deberá registrar las patentes respectivas.

Ejemplo: El día 03.08.2009, José fue citado por su empleador para que se presentará a las 08:30 horas en el taller. Sin embargo, recién pudo cargar a las 17:00 horas e iniciar su viaje a las 18:30 horas, conduciendo 5 horas continuas. En consecuencia, dentro del día 03.08.09, José condujo sólo 5 horas, tuvo un tiempo de espera de 10 horas y descanso 9 horas. Siempre la suma deberá dar como total 24 horas. Nunca menos, en atención a que el día tiene 24 horas.

ACTIVIDAD	Fecha	CONDUCCION	Resumen Jornada																								
			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
ESPERA																											
DESCANSO																											
ORIGEN		Santiago	DESTINO	Puerto Montt	ORIGEN		DESTINO																				

REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES

Señor Conductor, la ley vigente establece que luego de 5 horas de conducción continua corresponden 2 de descanso. Despues de éste, podrá conducir otras 5 horas, al término de las cuales su descanso será de 8 horas continuas. Para aquellos viajes en que el período de conducción es inferior a 5 horas, para determinar el tiempo de descanso se calculará que por cada hora de conducción corresponden 24 minutos.

RESUMEN CONTROL MENSUAL DE HORAS

Mes y Año

/

Día	Conducción	Espera	Descanso	Total Día
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
Total Mes				

COMPROBANTE DE OTORGAMIENTO DESCANSO COMPENSATORIO POR LOS DIAS DOMINGOS Y FESTIVOS LABORADOS

Estado	Domingo	Festivo	Período que Corresponde el Descanso	Firma Trabajador	Firma Empleador
Otorgado			De <u>/</u> / <u>/</u> / a <u>/</u> / <u>/</u>		
Compensado			De <u>/</u> / <u>/</u> / a <u>/</u> / <u>/</u>		
Acumulado			De <u>/</u> / <u>/</u> / a <u>/</u> / <u>/</u>		
Otorgado			De <u>/</u> / <u>/</u> / a <u>/</u> / <u>/</u>		
Compensado			De <u>/</u> / <u>/</u> / a <u>/</u> / <u>/</u>		
Acumulado			De <u>/</u> / <u>/</u> / a <u>/</u> / <u>/</u>		
Otorgado			De <u>/</u> / <u>/</u> / a <u>/</u> / <u>/</u>		
Compensado			De <u>/</u> / <u>/</u> / a <u>/</u> / <u>/</u>		
Acumulado			De <u>/</u> / <u>/</u> / a <u>/</u> / <u>/</u>		
Otorgado			De <u>/</u> / <u>/</u> / a <u>/</u> / <u>/</u>		
Compensado			De <u>/</u> / <u>/</u> / a <u>/</u> / <u>/</u>		
Acumulado			De <u>/</u> / <u>/</u> / a <u>/</u> / <u>/</u>		
Otorgado			De <u>/</u> / <u>/</u> / a <u>/</u> / <u>/</u>		
Compensado			De <u>/</u> / <u>/</u> / a <u>/</u> / <u>/</u>		
Acumulado			De <u>/</u> / <u>/</u> / a <u>/</u> / <u>/</u>		
Otorgado			De <u>/</u> / <u>/</u> / a <u>/</u> / <u>/</u>		
Compensado			De <u>/</u> / <u>/</u> / a <u>/</u> / <u>/</u>		
Acumulado			De <u>/</u> / <u>/</u> / a <u>/</u> / <u>/</u>		
Otorgado			De <u>/</u> / <u>/</u> / a <u>/</u> / <u>/</u>		
Compensado			De <u>/</u> / <u>/</u> / a <u>/</u> / <u>/</u>		
Acumulado			De <u>/</u> / <u>/</u> / a <u>/</u> / <u>/</u>		

COMPROBANTE PARA LA DETERMINACION DE LAS REMUNERACIONES

CONTROL DE INSPECCION

IT: Inspector del Trabajo

C: Carabineros de Chile

IM: Inspector Municipal

* SE DEBERA MARCAR CON UN CIRCULO LA OPCION QUE CORRESPONDE