



Departamento Jurídico y Fiscalía
Unidad de Pronunciamientos,
Innovación y Estudios Laborales
E152875 (1261) 2021

Jurídico

2499

ORDINARIO N°: _____/

ACTUACIÓN:

Aplica doctrina.

MATERIA:

Sistema de registro y control de asistencia electrónico.

RESUMEN:

El sistema de registro y control de asistencia consultado por la empresa Builder S.p.A., denominado "Solución de Control de Asistencia Builder", no se ajusta 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 13.10.2021 de Jefe Departamento Jurídico y Fiscal.
 - 2) Presentación de 10.09.2021, de Sr. Rolando Cáceres Campos, en representación de empresa Builder S.p.A.
-

SANTIAGO,

03 NOV 2021

**DE : JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL
DIRECCIÓN DEL TRABAJO**

**A : SR. ROLANDO CÁCERES CAMPOS
EMPRESA BUILDER S.P.A.
ALCÁNTARA N°200, OFICINA 501
LAS CONDES /**

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, denominado "Solución de Control de Asistencia Builder", 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 Veltec Informática y Cía. Ltda., Rut N°76.201.051-8, firmado por el Sr. Marcial Navarro Salinas.

En tal contexto, los antecedentes acompañados fueron sometidos al pertinente análisis técnico a fin de verificar el cumplimiento de la normativa administrativa precitada.

Como resultado de dicho proceso, es dable informar a usted que se han realizado las siguientes observaciones:

1-. En cuanto a lo dispuesto en el Dictamen N°1140/027, cabe señalar:

1.1-. Respecto del N°3, comprobantes de marcación: Los sistemas de control de asistencia deben entregar -en forma automática al trabajador- un comprobante de cada operación realizada.

Observación: Las imágenes que se envían como evidencia de comprobantes de marcación, enviadas por correo electrónico al trabajador, son ilegibles, lo que impide validar el cumplimiento de esta exigencia.

2-. En cuanto a lo dispuesto en el Dictamen N°5849/133, cabe señalar:

2.1-. Respecto del N°1.3, marcaciones automáticas. Si bien todas las marcaciones deben ser registradas y transferidas en línea de manera automática y centralizada, se debe tener en consideración que en ciertas actividades productivas o áreas geográficas, puede no haber conexión permanente de datos para su transmisión, por lo que se considerará ajustado a la norma aquél sistema que permita capturar y almacenar la correspondiente marca, sin perjuicio de que su envío a la plataforma Web se realice de manera posterior, pero automáticamente al recuperar la señal.

Observación: Se acompaña evidencia ilegible lo que, a su vez, impide validar el cumplimiento de esta exigencia.

2.2-. Respecto del N°1.7, reportes: A efectos de permitir el adecuado desarrollo de los procesos de fiscalización de este Servicio, las plataformas deben permitir a los respectivos funcionarios obtener, como mínimo, los siguientes reportes:

a) Reporte de asistencia: El informe sólo debe tener las siguientes columnas:

1) Fecha consultada.

- 2) Nombre del trabajador
- 3) Asistencia o asiste (se indica sí o no)
- 4) observaciones (se indica, por ejemplo, licencia médica, vacaciones, permiso, etc.).

Observaciones: Se verifica que el informe cuenta con información no requerida. Asimismo, en la columnas de observaciones, en los casos de ausencias el sistema indica "Inasistencia".

Sin embargo, la norma busca aclarar las razones de la falta de concurrencia del trabajador, lo que no ocurre si la observación o explicación es "Inasistencia".

Además, se observa que aparecen informados en el reporte, en la columna denominada "Nombre Horario / Evento", ciertos días bajo los términos "día no laboral/descanso", lo cual resulta confuso dado que, si efectivamente se trata de días de descanso, resulta evidente que el trabajador no concurrirá a prestar servicios y, por lo mismo, tales fechas no corresponden a inasistencias.

b) Reporte de jornada:

Observaciones: La información respecto de la jornada pactada se debe condensar en una sola columna que indique, por ejemplo, "08:00 – 18:00". Lo mismo debe ocurrir con la columna, opcional, para la colación, bastando con indicar que el trabajador dispondrá de "1 hora" o indicando el lapso exacto, por ejemplo, "13:00 – 14:00", así, luego de la columna con la marcación de salida, sólo se requiere informar la cantidad de tiempo laborado, eliminando las demás columnas.

c) Reporte de Exceso de jornada:

Observaciones: El informe busca determinar si, al final de cada semana, el trabajador tiene derecho al pago de horas extraordinarias. Para lograr dicho objetivo, se necesario que el reporte contenga la jornada pactada versus el tiempo efectivamente laborado.

Sin embargo, el objetivo indicado, debe ser obtenido simplificando la información, por ejemplo, señalando cada día la cantidad total de tiempos de atraso, la cantidad total de tiempos de excesos, etc. Evitando la utilización de una cantidad excesiva de columnas.

Finalmente, cabe precisar que no se aprecia la línea totalizadora de cierre de cada semana, en la cual se visualice si existen horas extraordinarias a pagar o, por el contrario, el trabajador no cumplió con la jornada pactada.

d) Reporte de domingos y/o días festivos: Este reporte sólo debe tener las siguientes columnas:

- 1) Fecha consultada.
- 2) Nombre del trabajador

3) Asistencia o asiste (se indica sí o no)

4) observaciones (se indica, por ejemplo, licencia médica, vacaciones, permiso, etc.).

Además, el informe debe disponer de dos líneas totalizadoras; una al final de cada mes con indicación de los domingos o festivos laborados y, otro totalizador para todo el periodo consultado, el cual puede ser igual o inferior a un año.

Si un trabajador no tiene a la fecha de la consulta un año de antigüedad en la empresa o no trabaja domingos o festivos, dicha información debe aparecer como mensaje en pantalla.

Observaciones: El reporte analizado dispone de información no solicitada. Además, aparentemente, informa fechas en que los trabajadores gozan de descanso y, por lo tanto, no constituyen inasistencias.

Asimismo, se observan algunas fechas en las que la columna denominada "Nombre Horario / Evento", informa "Jornada no laboral / Feriado" y, a continuación, la columna final indica que el trabajador sí asistió a prestar servicios.

Finalmente, es del caso indicar que el reporte carece de los totalizadores requeridos.

e) Reporte de Modificaciones y/o alteraciones de sistemas de turnos: El informe sólo debe tener sólo las siguientes columnas:

- 1) Fecha consultada.
- 2) Nombre del trabajador.
- 3) Fecha asignación de turno original.
- 4) Turno original (indicando fechas y rango horario, por ejemplo, L a V de 08:00 a 17:00).
- 5) Fecha asignación de turno nuevo.
- 6) Turno nuevo (indicando fechas y rango horario, por ejemplo, M a S de 16:00 a 22:00).
- 7) Quien solicitó el cambio (en las líneas se indica solamente "trabajador" o "empleador").

Observación: El reporte observado no cuenta con información que permita verificar el cumplimiento de las exigencias correspondientes.

2.3-. Respecto del N°3.3, descuentos por falta de marcación: Los sistemas deben emitir automáticamente un correo electrónico de alerta al dependiente, con copia al empleador, luego de transcurrido un lapso de 30 minutos de atraso del trabajador, contados desde la hora de inicio pactada, lo que permite que ambas partes tomen conocimiento de la situación a fin de ser regularizada en la plataforma, mediante una acción del trabajador.

Observación: Se acompaña evidencia ilegible lo que, a su vez, impide validar el cumplimiento de esta exigencia.

2.4-. Respecto del N°3.4.2, la modificación, eliminación o reemplazo de una marca de ingreso o salida, de una ausencia o un atraso, siempre debe quedar visible en pantalla, mediante un signo, símbolo o color que permita fácilmente al trabajador o a un fiscalizador identificar una anomalía y averiguar qué ocurrió.

Observación: Al no poder obtener reportes de la plataforma tampoco resulta posible validar este punto.

2.5-. Respecto del N°4.5, el proceso de certificación debe considerar el análisis de vulnerabilidades de las plataformas, utilizando para ello herramientas de terceros que permitan obtener un informe detallado de los aspectos de seguridad de la plataforma, por ejemplo: puertos TCP abiertos y vulnerabilidades a las que se encuentran sujetos, marcas de los productos instalados, resultados de pruebas de penetración, entre otros. El reporte de salida deberá ser incorporado a los antecedentes que se remitan a este Servicio en el contexto del proceso de autorización de los sistemas.

Observación: Se acompaña un extracto ilegible de un análisis de vulnerabilidades el cual, además, no cumple con lo exigido.

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 denominado "Solución de Control de Asistencia Builder", presentado por la empresa Builder S.p.A., no se ajusta 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
DIRECCIÓN DEL TRABAJO




VBP/RCG
Distribución:

- Jurídico
- Partes