



DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO  
REGIÓN METROPOLITANA ORIENTE  
FOLIO: 3105-1425

ORD. : N° 2684 /

ANT. :

1. Presentación de fecha 27 de junio de 2017, empresa PRGTEC SPA.

MAT.: Responde solicitud de pronunciamiento.

PROVIDENCIA, 05 SEP 2017

DE: DIRECTOR REGIONAL DEL TRABAJO  
METROPOLITANA ORIENTE

A: ARTURO ANDRÉS MINA MOLINA  
PRGTEC SPA.  
EL MANÍO N° 7437  
PEÑALOLÉN

Con fecha 27 de junio de 2017 ingresó a las dependencias de ésta Dirección Regional presentación en la que solicita análisis del proceso de verificación del sistema del registro biométrico de asistencia, control y determinación de horas de trabajo con lector de huella denominado **LABORCLOCK**; para definir si es este cumple con las exigencias establecidas en la jurisprudencia administrativa vigente del Servicio.

Al respecto informo a usted que el artículo 33 del Código del Trabajo, dispone:

*"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.*

*Cuando no fuere posible aplicar las normas previstas en el inciso precedente, o cuando su aplicación importare una difícil fiscalización, la Dirección del Trabajo, de oficio o a petición de parte, podrá establecer y regular, mediante resolución fundada, un sistema especial de control de las horas de trabajo y de la determinación de las remuneraciones*

*correspondientes al servicio prestado. Este sistema será uniforme para una misma actividad".*

Del precepto legal se infiere que la Dirección del Trabajo podrá autorizar o regular, mediante resolución fundada, un sistema especial de control de las horas de trabajo y determinación de las remuneraciones correspondientes al servicio prestado cuando no sea posible aplicar las normas previstas en el inciso 1º del artículo ya anotado, o bien que la eventual aplicación de éstas importe una difícil fiscalización, es decir, que la implantación de un libro de asistencia o de reloj control dificulte la supervigilancia del cumplimiento de las disposiciones sobre jornada ordinaria y extraordinaria por parte de los Servicios del Trabajo.

Al respecto el Dictamen N° 1140/027 señala que no obstante ello, este Servicio, en virtud de la facultad contemplada en la letra b) del artículo 1º, del D.F.L. N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, ha homologado a las alternativas señaladas una serie de mecanismos tecnológicos que han permitido modernizar la normativa laboral sobre la materia.

En tal orden de consideraciones, cabe precisar que las características que deben cumplir los sistemas computacionales de control de asistencia y determinación de las horas de trabajo, son las siguientes:

1) Marcaciones: En primer término, es dable señalar que la obligación de registrar asistencia debe ser cumplida a través de un acto voluntario del trabajador, sin importar el tipo de sistema de registro de asistencia que utilice el empleador.

Si existiere algún inconveniente al realizar la marcación, el sistema deberá generar una alerta señalando día, hora y lugar de la operación fallida, emitiendo, además, un código de la operación y un mensaje de error, los que serán almacenados en el sistema y entregados al trabajador, sea en formato de papel o mediante su envío de manera electrónica.

Finalmente, cabe señalar que todas las marcaciones deberán ser transferidas, en línea, a una base de datos central -sin importar si se trata de equipos fijos o móviles-. Ello, sin perjuicio de los respaldos que puedan contemplarse opcionalmente.

Que es del caso señalar que según lo indica en su presentación el sistema en análisis cumple con lo dispuesto en el dictamen en revisión.

2) Identificación: El registro de asistencia electrónico por parte del trabajador, podrá realizarse a través de cualquier mecanismo de identificación, pudiendo éste considerar parámetros biométricos, tarjetas con banda magnética u otros documentos de identificación, claves o password, token, etc., en la medida que la alternativa escogida permita dar certeza respecto de la identidad de la persona que efectúa la respectiva marca, la fecha del evento y -si corresponde- su ubicación y, al mismo tiempo, sea asimilable al concepto de firma electrónica simple que contiene el artículo 2º, letra f), de la Ley

Nº19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.

Que según la descripción que acompaña, el sistema **LABORCLOCK** realiza de dos maneras; a través de la huella del trabajador identificada mediante un lector digital o tarjeta de acercamiento para aquellos trabajadores que tengan dificultad con el primero, ambas cual deben ser realizadas de manera presencial vinculándose inmediatamente a la identidad del trabajador en el momento mismo de realizarse la marcación. No nos pronunciaremos respecto del reconocimiento facial, puesto que la jurisprudencia administrativa de este Servicio nada ha señalado de ello.

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:

El sistema entrega al trabajador un reporte del estado de su asistencia registrada electrónicamente por el reloj vinculado al dispositivo, mediante una pantalla digital que le entrega la información en el acto, con todos los parámetros registrados, el que puede ser impreso por el mismo, o ser enviado al correo electrónico del trabajador de modo tal que tenga un respaldo físico y tangible de su asistencia.

Al respecto, es del caso señalar que dispositivo debe 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.

En el caso de la emisión electrónica de los comprobantes de las marcaciones por correo electrónico, estos deberán ser enviados 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.

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.

**Es del caso señalar que el Modelo LABORCLOCK, en análisis, tal como lo certifica documento que acompaña, cumple a cabalidad la jurisprudencia de análisis.**

3.3) Contenido. Todos los comprobantes deberán indicar, a lo menos, la siguiente información:

El sistema registra cada marcación con el formato dd/mm/aa; y la hora hh/mm/ss; el nombre y número de cédula nacional de indentidad del trabajador con puntos, guion y dígito verificador; lugar de marcación, razón social y Rut de las personas jurídicas y su domicilio tal como es señalado a este respecto en el dictamen.,

Además de lo anterior, tal como lo señala el dictamen en revisión, el sistema también registra las interrupciones dentro de la jornada para colación o descanso.

4) Reportes semanales: Atendido que los sistemas informáticos actuales permiten obtener automáticamente resúmenes de horas trabajadas semanales, bisemanales, etc., aquellos empleadores que opten por una plataforma de las que en este pronunciamiento se regulan, no estarán obligados a generar y mantener firmados los reportes señalados en el artículo 20 del Reglamento N°969, de 1933, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

5) Disponibilidad del servicio: el empleador será siempre responsable de la operación y mantención de los componentes que constituyen la plataforma de control de asistencia electrónica.

En dicho orden de ideas, es dable precisar que el servicio de aplicaciones (sistema o sitio web por ejemplo) que mantiene funcionando la solución tendrá que estar distribuido en más de un servidor (equipo) y/o datacenter, de manera que el trabajador no pierda la posibilidad de registrar los eventos asociados con la jornada. Igualmente, el servicio de base de datos que mantenga almacenada la información que se genere con la utilización de la plataforma, deberá encontrarse replicado y respaldado en dispositivos de almacenamiento externos, de tal forma que en caso de algún incidente, se pueda recuperar la información histórica. Además, las bases de datos deberán tener sistemas de seguridad que impidan el acceso a personal no autorizado y que prevengan la adulteración de información post-registro.

Los respaldos de la información indicados en el párrafo anterior, deberán tener mecanismos de seguridad, por ejemplo códigos de "Hash" o firmas electrónicas, que aseguren la integridad del contenido de dichos respaldos, es decir, que la información que se consulte no haya sufrido alteraciones o, si las hubo, que ellas sean indicadas en los reportes y/o marcaciones.

6) Verificación: Los sistemas de registro y control de asistencia deberán ser analizados y revisados en forma íntegra por una persona jurídica dedicada a la certificación -laboratorios por ejemplo- o al desarrollo de tecnología antes de su primera comercialización o implementación en una empresa determinada. La institución verificadora deberá ser jurídicamente independiente de la empresa u organismo que desea comercializar o utilizar la plataforma, vale decir, no podrá ser matriz, filial, empresa coligada, relacionada, ni tener interés directo o indirecto, participación o relación societaria de ningún tipo, con la compañía que importará, comercializará o utilizará el sistema.

El proceso de verificación deberá incluir la revisión, a nivel de software y hardware, de todos los aspectos técnicos, funcionales, de seguridad e inviolabilidad señalados en el presente informe. Durante el examen, la institución que realice el análisis deberá considerar, al menos, los siguientes aspectos:

6.1.- Seguridad: la plataforma tecnológica completa deberá incorporar las medidas necesarias para impedir la alteración de la información o intrusiones no autorizadas. Tales como controles de acceso restringido, cifrado de información confidencial, etc. En particular, el sistema deberá considerar un control de acceso que asegure la autenticación y autorización correcta para cada perfil de usuario que utilice la plataforma.

En el caso de análisis el software que se instala en el computador del usuario permite tanto el traspaso de la información registrada como el procesamiento de la misma, el que se sustenta en un sistema cerrado de base de datos, debidamente certificado, asegurando su inviolabilidad.

La plataforma deberá asegurar el registro de cada actividad realizada, de forma tal que puedan determinarse los riesgos o incidentes de seguridad.

#### 6.2.- Confidencialidad:

El sistema permite la visualización de la información de acuerdo a perfiles de seguridad pertinentes y apropiados para cada función (empleador, trabajador, fiscalizador etc.). La definición de cada perfil, así como la respectiva asignación de personas a los mismos, quedará registrada en el sistema de auditoría de la plataforma; registro que es automático al que solo se accede a través de perfiles de administración, cumpliendo a cabalidad lo establecido en la jurisprudencia administrativa del servicio.

6.3.- Disponibilidad: la plataforma deberá considerar componentes y desarrollos tecnológicos que aseguren la permanente disponibilidad de la información que se mantenga almacenada, para su consulta vía Web.

6.4 GPS: La entidad que realice la verificación del sistema de geo posicionamiento global, cuando se trate de soluciones que

permitan identificar la ubicación del trabajador al realizar la respectiva marcación, deberá considerar que se empleen equipos modernos, vale decir, con fecha de fabricación 2013 o posterior, con wifi, plan de datos y GPS encendido. La verificación deberá considerar que en un máximo de 3 minutos la aplicación debe ser capaz de lograr una ubicación con un margen de error inferior a un radio de 30 metros (diámetro de 60 metros) para, al menos, el 95% de las marcaciones. Atendida la finalidad de este mecanismo, las pruebas no deben ser realizadas en recintos cerrados.

6.5 Requisitos funcionales: La entidad que realice la verificación del sistema deberá extender un informe final, señalando las pruebas a que ha sido sometido.

Dicho informe final se estructurará en el mismo orden contenido en el presente oficio, e indicará expresamente el cumplimiento de todos los requisitos exigidos para la validación de los sistemas de que se trata. El referido informe señalará, asimismo, las razones técnicas por las que se considera que el sistema cumple cada condición.

En el mismo sentido, cabe precisar que el empleador es responsable por el correcto funcionamiento del sistema, por lo que cualquier desperfecto o falla que afecte, entorpezca o impida la realización, envío o fiscalización de los registros exigidos, será sancionado de acuerdo a la normativa vigente.

El proceso de certificación deberá repetirse cada 24 meses, contados desde la fecha de emisión del certificado anterior.

7) Acceso para fiscalización: El empleador será responsable de mantener disponible la plataforma con la información actualizada y, además, deberá asegurar el acceso de los fiscalizadores a los reportes para llevar a cabo la función inspectiva de este Servicio.

El acceso señalado podrá ser presencial (en las mismas dependencias del empleador) o bien remoto (desde equipos de la Dirección del Trabajo). Estos accesos deberán considerar una comunicación segura (HTTPS), utilizando puertos estándares del protocolo habilitado y mecanismos de seguridad del tipo TLS 1.0 o superior. Los sistemas deberán adaptarse a las exigencias técnicas de esta Dirección para obtener la siguiente certificación que les corresponda.

8) Compatibilidad con otros sistemas: la utilización de un sistema de registro de asistencia que se ajuste a las condiciones expuestas en el presente informe, no obsta a la existencia de otro sistema especial para el mismo empleador, como puede ocurrir, entre los dependientes que presten servicios fuera del establecimiento del empleador y el personal administrativo de la misma compañía.

En estos casos, cada sistema podrá operar válidamente respecto de los trabajadores que corresponda, en la medida que su implementación se realice de acuerdo a las normas legales y administrativas vigentes sobre la materia.

Que del análisis de las características técnicas y el certificado de cumplimiento de todos los requisitos señalados en el dictamen N° 1140/7 de 24 de febrero de 2016, es posible concluir que el sistema **LABORCLOCK**, cumple con las exigencias estipuladas en la legislación vigente en concordancia con la doctrina del servicio en la materia. Ello, sin perjuicio de las observaciones que este Servicio, en uso de su facultad fiscalizadora, pueda efectuar en lo sucesivo mediante fiscalizaciones en terreno respecto de cada sistema en particular.

Sin otro particular, saluda a usted.



COP/DCA

Distribución:

- Solicitante
- Unidad de Respuesta a Terceros
- Oficina de Gestión Documental.