



Departamento Jurídico
Unidad de Dictámenes
e Informes en Derecho
E13823 (265) 2024

ORDINARIO N°: 451 /

Julián

ACTUACIÓN:
Aplica doctrina.

MATERIA:
Sistema de registro y control de asistencia digital.

RESUMEN:
El sistema de registro y control de asistencia denominado "CABI ASSISTANCE", presenta serias deficiencias que impiden su utilización en el marco de la relación laboral.

ANTECEDENTES:
1) Instrucciones de 26.06.2024 de Jefe (S) de Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.
2) Presentación de 15.01.2024 de Sra. [REDACTED]
[REDACTED] en representación de empresa Aliservice S.A.

SANTIAGO, 22 JUL 2024

DE : JEFA (S) DEPARTAMENTO JURÍDICO

A : SRA [REDACTED]
EMPRESA ALISERVICE S.A.
[REDACTED]
HUECHURABA
[REDACTED]

Mediante la 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, denominado "CABI ASSISTANCE", y su respectivo proceso de verificación, se ajustan a las exigencias que sobre la materia establece el Dictamen N°2927/58 de 28.12.2021.

Ahora bien, a fin de validar el cumplimiento de las indicadas exigencias, la empresa señalada, acompañó informe de certificación de la empresa Gestor Tecnológico NC S.p.A., firmado por el Sr. [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.

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

1-. Respecto de lo señalado en el N°5.2, Documentos que se deben acompañar a la solicitud.

Observación: No se acompaña ni el diagrama de arquitectura ni el informe de vulnerabilidades.

2-. Respecto del N°2.4, Envío de los comprobantes de marcación: Los sistemas de control de asistencia deberán entregar automáticamente al trabajador un comprobante de cada operación realizada.

Observación: La documentación no evidencia la hora en que se recibe la comunicación.

3-. Respecto del N°2.4.3, Los comprobantes de marcación enviados por correo electrónico deben tener un formato imprimible.

Observación: Se acompaña evidencia ilegible

4-. Respecto del N°2.6.5, La plataforma deberá asegurar el registro de cada actividad realizada, de forma tal que puedan determinarse los riesgos o incidentes de seguridad.

Observación: No se acompaña evidencia.

5-. Respecto del N°2.7, Confidencialidad: La plataforma deberá considerar componentes y desarrollos tecnológicos que aseguren la visualización de información de acuerdo con los perfiles de seguridad pertinentes y apropiados para cada función (empleador, trabajador, fiscalizador, etc.).

Observación: La evidencia acompañada no permite acreditar el cumplimiento de la exigencia.

7-. Respecto del N°2.9, Plataforma web: Los sistemas deberán contar con una plataforma web de acceso permanente para trabajadores, empleadores y fiscalizadores de este Servicio. El nivel de acceso dependerá del perfil de cada usuario. El acceso deberá ser dispuesto a través de un nombre de sitio web (en la forma <https://www.nombredelsitio.cl>).

Observación: No se pudo acceder al sitio web.

8-. Respecto del N°2.9.4, El sitio web no debe requerir programas visualizadores especiales o "plugins" para su revisión o visualización.

Observación: No se pudo acceder al sitio web.

9-. Respeto del N°2.9.5, El sitio web debe ser accesible desde sistemas operativos Windows, Android o IOS, ya sea desde dispositivos de escritorio o móviles (despliegue responsive) con diferentes navegadores, debiendo al menos uno de ellos, por cada sistema operativo, ser de distribución y uso gratuito.

Observación: No se pudo acceder al sitio web.

10-. Respeto del N°2.9.6, Acceso a la plataforma web: El acceso a la información del sistema debe estructurarse de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Acceso de funcionarios de la Dirección del Trabajo: Los funcionarios de este Servicio deben tener siempre acceso a la información del sistema de manera permanente e irrestricta, por lo que cualquier situación que entorpezca o dilate el proceso de ingreso, revisión o descarga de información, se considerará como un impedimento para el cumplimiento de la función fiscalizadora de esta Dirección de acuerdo con lo prescrito en el artículo 25° del D.F.L. N°2 de 29.09.1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que establece la Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo. El acceso de que se trata de ajustará a las siguientes reglas:

a.1) Acceso presencial: Los funcionarios de esta Dirección podrán acceder a la información desde las mismas dependencias del empleador fiscalizado, para lo cual se les otorgarán los equipos y espacios que sean necesarios para desarrollar su labor.

Observación: No se pudo acceder al sitio web.

a.2) Acceso remoto: Los funcionarios de la Dirección del Trabajo también podrán acceder a la información de manera remota o no presencial, para lo cual se deben distinguir las siguientes situaciones:

a.2.1) Acceso desde equipos fijos ubicados dentro de la red de la Dirección del Trabajo: El sistema deberá validar que el acceso al portal se está realizando desde alguna de las direcciones IP en el rango 200.72.242.0/27, pertenecientes a la Dirección del Trabajo. De este modo, cuando los funcionarios de esta Dirección se conecten desde equipos ubicados dentro de su red no requerirán solicitar acceso a las plataformas.

Observación: No se pudo acceder al sitio web.

11-. Respeto del N°2.9.6.1, Una vez que el sistema haya validado que la conexión la realiza un funcionario de la Dirección del Trabajo, se presentará un vínculo claramente destacado, que permita ingresar o reingresar a la sección de fiscalización. Este vínculo se deberá denominar "Fiscalización D.T.", y deberá quedar ubicado en el extremo superior derecho de la pantalla. Al ingresar al vínculo, se presentará como primer menú el que contiene las opciones que utilizará la Dirección del Trabajo.

Observación: No se pudo acceder al sitio web.

12-. Respeto del N°2.9.7, Reportes

Observación: No se pudo acceder al sitio web.

13-. Respecto del N°2.10, Mensaje de alerta de intentos de marcación: Los sistemas deberán registrar los intentos fallidos de marcación, aunque no se vinculen con un trabajador en particular, emitiendo al respectivo empleador un mensaje de alerta de la operación señalando día, hora y lugar del fallo generando, además, un código de la operación y un mensaje de error, los que serán almacenados en el sistema. Las alertas serán enviadas electrónicamente y automáticamente al empleador, a fin de detectar fallas a nivel de software o hardware.

Observación: La evidencia acompañada no permite verificar el cumplimiento de la exigencia.

14-. Respecto del N°2.11, Registro de incidentes: Las plataformas deberán contar dentro de sus funcionalidades con un registro electrónico de incidentes que provoquen su cese operacional total o parcial, lo que permitirá lograr una trazabilidad entre el uso del mecanismo de contingencia y los incidentes registrados.

Observación: No se adjunta evidencia.

15-. Respecto del N°3.9.5, Las modificaciones, eliminaciones, reemplazos, correcciones o llenados de registros omitidos, así como también los correspondientes ingresos, salidas, ausencias o atrasos, siempre deberán quedar visibles en pantalla, mediante un signo, símbolo o color que permita fácilmente al trabajador o a un fiscalizador identificar dicha acción y averiguar qué ocurrió.

Observación: No se pudo acceder al sitio web.

a) Los sistemas deberán emitir automáticamente un correo electrónico de alerta al dependiente, con copia al empleador, luego de transcurrido un lapso de 30 minutos desde que debió realizarse la marcación de inicio de una actividad -jornada, colación, etc.-, contados desde la hora de registro pactada, lo que permitirá que ambas partes tomen conocimiento de la situación a fin de ser regularizada en la plataforma.

Observación: La documentación no evidencia la hora en que se recibe la comunicación.

b) Los sistemas deberán emitir automáticamente un correo electrónico de alerta al dependiente, con copia al empleador, luego de transcurrido un lapso de 30 minutos desde que debió realizarse la marcación de término de una actividad, por ejemplo, jornada, colación, etc., contados desde la hora de registro pactada, lo que permitirá que ambas partes tomen conocimiento de la situación a fin de ser regularizada en la plataforma.

Observación: La documentación no evidencia la hora en que se recibe la comunicación.

16-. Respecto del N°3.27, Trabajo a distancia: Los trabajadores que presten servicios a distancia y los teletrabajadores podrán encontrarse sujetos a un sistema de registro y control de asistencia, el cual, además de los requisitos contenidos en el presente informe, deberá cumplir las condiciones que a continuación se indican:

a) Contemplar una alerta relacionada con el derecho de desconexión del dependiente. En efecto, una vez cargadas las jornadas y tomando como punto de partida la marcación de inicio de jornada, el sistema enviará automáticamente un correo electrónico a las partes informando que restan 30 minutos para el inicio del derecho a desconexión.

Observación: La documentación no evidencia la hora en que se recibe la comunicación.

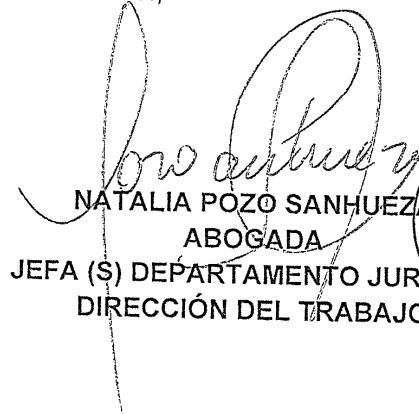
17-. Respecto del N°5.1, Menciones de la carta conductora: La carta conductora de la solicitud de autorización debe indicar, como mínimo, lo siguiente:

d) Respecto de la empresa desarrolladora o comercializadora del sistema: Nombre o razón social, domicilio, RUT y correo electrónico de contacto.

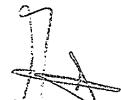
Observación: De acuerdo a la carta conductora la empresa solicitante sería "CABI ASSISTANCE" la cual, sin denominación societaria, no constituye una razón social. Además, la persona que suscribe el documento señala representar a la empresa Aliservice S.A., de modo que no resulta claro qué compañía es la responsable de la comercialización del sistema.

En conclusión, analizada la información acompañada a la luz de la jurisprudencia administrativa invocada y consideraciones formuladas, cumple con informar a usted que el sistema de registro y control de asistencia denominado "CABI ASSISTANCE", presenta serias deficiencias que impiden su utilización en el marco de la relación laboral.

Saluda atentamente a Ud.,


NATALIA POZO SANHUEZA
ABOGADA
JEFA (S) DEPARTAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DEL TRABAJO


DIRECCIÓN DEL TRABAJO *
JEFE
DEPARTAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DEL TRABAJO


GMS/RCG
Distribución:
- Jurídico;
- Partes;
- Control;