

DIRECCION DEL TRABAJO  
DEPARTAMENTO JURIDICO  
K. 8173(532)/96

273

6150

ORD. Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**MAT.:** No existe obligación legal de registrar en el respectivo sistema de control de asistencia el tiempo destinado a colación, sin perjuicio del derecho que asiste al empleador de incorporar tal obligación en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

**ANT.:** 1) Ordinario Nº 2380, de 04.10.96, Inspección Comunal del Trabajo Santiago Nor Oriente.  
2) Presentación de 02.05.96, de Sindicato Nacional de Trabajadores Empresa Unidad Coronaria Móvil Ltda.

**FUENTES:**

Código del Trabajo artículo 33, inciso 1º.  
Reglamento Nº 969, de 1933, artículo 20.

**CONCORDANCIAS:**

Ord. Nº 5693/265, de 30.09.92.

SANTIAGO, 07 NOV 1996

DE : DIRECTOR DEL TRABAJO

A : SEÑORES  
RAFAEL VILLALOBOS V. Y ALFREDO ANDRADE F.  
SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES  
EMPRESA UNIDAD CORONARIA MOVIL

Mediante presentación del antecedente 2) se ha solicitado a esta Dirección un pronunciamiento acerca de si existe obligación legal de registrar el horario de comienzo y término del tiempo destinado a colación.

Al respecto, cúpleme informar a Uds. lo siguiente:

El artículo 33 del Código del Trabajo, en su inciso 1º, prescribe:

*" 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".*

Del precepto legal transcrito se infiere que el emmpleador se encuentra obligado a llevar un registro que puede consistir en un libro de asistencia o en un reloj control con tarjetas de registro para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas ordinarias y extraordinarias de trabajo

Por su parte, el artículo 20, de Decreto Reglamentario N° 969, de 1933, vigente en conformidad al artículo 30 transitorio del Código del Trabajo, en sus incisos 1º y 2º, señala:

*" Con el fin de establecer el número de horas extraordinarias, el empleador colocará diariamente formularios o libros de asistencia que los empleados firmarán a las horas precisas de llegadas y salidas, y también en los casos de ausencias por asuntos ajenos al servicio.*

*" Al final de cada semana el empleador sumará el total de las horas trabajadas por cada empleador y éste firmará en el mismo formulario o libro en señal de aceptación".*

De la disposición antes transcrita se infiere que para los efectos de establecer el número de horas extraordinarias, el trabajador debe registrar diariamente su hora de ingreso y salida en el respectivo sistema de control de asistencia, debiendo el empleador al final de cada semana sumar las horas trabajadas y el dependiente firmar en señal de aceptación.

Como es dable apreciar, la finalidad que tuvo en vista el legislador al establecer la obligación de llevar un registro de control de asistencia y de las horas trabajadas, fue la de velar por el estricto cumplimiento de las normas legales que regulan el límite máximo de la jornada de trabajo y el pago de las horas extraordinarias.

Ahora bien, a juicio de la suscrita tal finalidad se cumple con el registro diario que debe efectuar el trabajador a la hora precisa de su ingreso y salida, circunstancia ésta que a la vez permite sostener que no resulta necesario ni obligatorio que en el respectivo sistema de control de asistencia se consigne el tiempo destinado a colación.

Así lo ha sostenido este Servicio, entre otros, en Ordinario N° 5693/265, de 30.09.92.

Ahora bien, en la especie, de acuerdo a los antecedentes que obran en poder de esta Dirección, especialmente el informe evacuado por la fiscalizadora Sra. María T. Ramírez Guerra, de 08.08.96, se ha podido determinar que la empresa Unidad Coronaria Móvil es un Servicio de Emergencia Médica, que cuenta con Unidades Móviles que atienden las 24 horas del día y los 365 días del año.

Del mismo informe aparece que los dependientes tienen su jornada distribuida en turnos, con las siguientes colaciones diarias:

turno de 08:00 a 20:00 horas = almuerzo y once;

turno de 20:00 a 08:00 horas = comida y desayuno;

turno de 08:00 a 16:00 horas = almuerzo;

turno de 16:00 a 24:00 horas = comida

Asimismo, consta del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la empresa, tenido a la vista, que éste contempla para las jornadas de 12 horas una hora de colación y para las de 8 horas, 30 minutos, siendo en ambos casos imputables a la jornada de trabajo estos períodos de descanso sin que se indique en dicho reglamento la obligación de registrar la interrupción de la jornada en el sistema de control de asistencia y tampoco se consigne la oportunidad en la cual se va a hacer uso del tiempo destinado a colación.

De acuerdo al informe de fiscalización referido la interrupción de la jornada para los efectos de la colación, en cuanto a su extensión es variable, -puede ser de 17 minutos hasta 2:14 horas- y se otorga en forma alternada ajustándose a la disponibilidad de tiempo que existe entre una y otra llamada de emergencia. En todo caso, en las visitas practicadas por la funcionaria actuante se pudo comprobar que los dependientes de que se trata hacen uso de su tiempo para colación en forma normal y sin mayores inconvenientes.

Al tenor de lo expuesto y teniendo en consideración la doctrina enunciada en párrafos que anteceden y además, la circunstancia de que no se encuentra estipulado en el reglamento interno respectivo la obligación de registrar la interrupción de la jornada en el sistema de control de asistencia, es posible concluir que en el caso en consulta no resulta obligatorio para los trabajadores registrar el horario de comienzo y término de colación.

Sin perjuicio de lo anterior, cabe puntualizar que no existe inconveniente jurídico alguno para que el empleador, en uso de sus facultades de administración, adopte medidas que impliquen el deber de registrar el tiempo de que se trata en el respectivo sistema de control de asistencia, debiendo en tal caso incorporar la obligación en que dicha medida se traduzca, en el respectivo reglamento interno de orden, higiene y seguridad de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo.

En consecuencia, sobre la base de las disposiciones legales citadas y consideraciones expuestas, cumplo con informar a Uds. que no existe obligación legal de registrar en el respectivo sistema de control de asistencia el tiempo destinado a colación, sin perjuicio de lo señalado en el cuerpo del presente informe.

Saluda a Ud.,



*Maria Ester Feres*  
**MARIA ESTER FERES NAZARALA**  
 ABOGADO  
 DIRECTOR DEL TRABAJO

DIRECCION DEL TRABAJO  
 07 NOV 1996  
 DEPARTAMENTO DE PARTES

*MAO*  
 MAO/mvb

Distribución:

- Jurídico
- Partes
- Control
- Boletín
- Depto. D.T.
- Sub-Director
- U. Asistencia Técnica
- XIII<sup>a</sup> Regiones
- Sr. Jefe Gabinete Ministro del Trab. y Prev. S.
- Sr. Subsecretario del Trabajo.