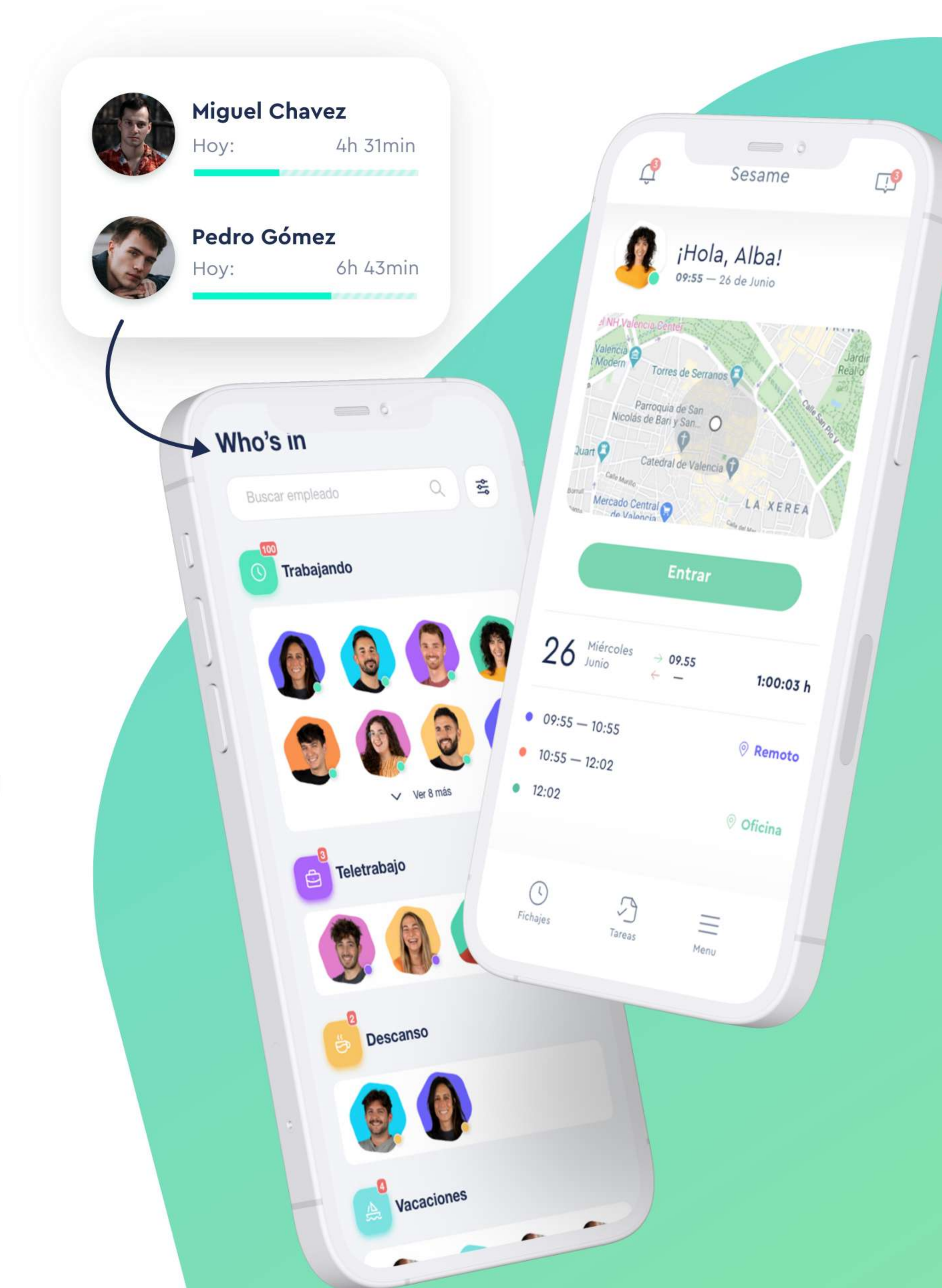




CONTROL DE ASISTENCIA

La guía más completa sobre control de asistencia



Empresas, a registrar las jornadas laborales



Un buen registro de jornada laboral se asocia con una empresa que maneja el control de horas de forma eficiente.

Por eso, esta guía te servirá en la gestión de recursos humanos. Verás mayor productividad y cumplirás con las obligaciones del Código del Trabajo y la Dirección del Trabajo en Chile. ¡Empezamos!



ÍNDICE

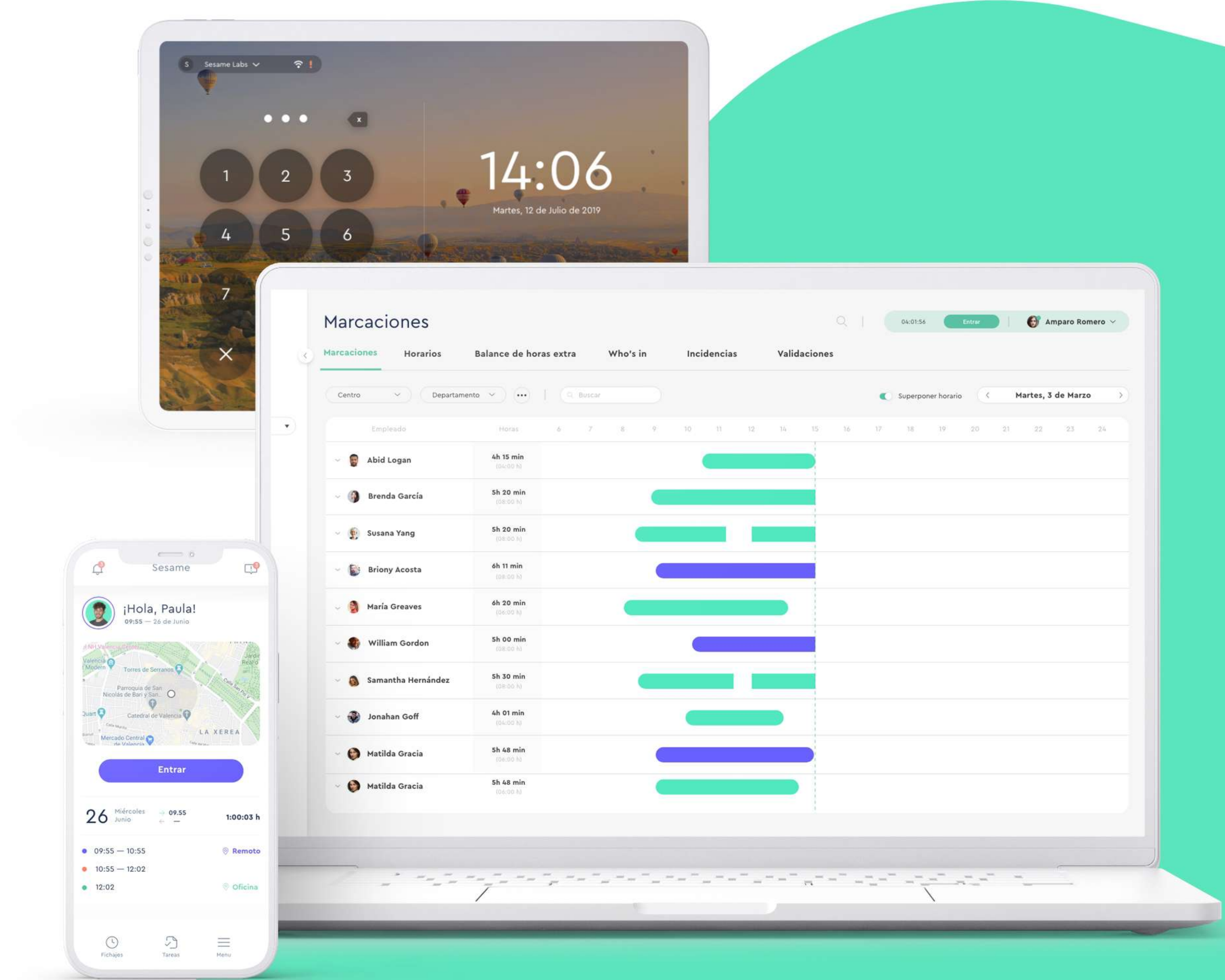
- 01** ¿Qué dice la Ley de Control de Asistencia de la DT – Artículo 33?
- 02** Objetivo de la Ley de Control de Asistencia de la DT
- 03** Sanciones de la Ley de Control de Asistencia
- 04** Herramientas para el control de asistencia de trabajadores autorizadas por la DT
- 05** Ventajas de un software de control de asistencia
- 06** Control de asistencia en el teletrabajo
- 07** Control de asistencia y gestión del absentismo laboral
- 08** Control de asistencia de la jornada laboral para reducir costos
- 09** Otras funcionalidades del software de registro de asistencia laboral
- 10** Sesame HR: la herramienta de control de asistencia más completa

1. ¿Qué dice la Ley de Control de Asistencia de la DT – Artículo 33?

El artículo 33 del Código del Trabajo establece que para controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el empleador llevará un registro.

Este consistirá en:

- Un libro de asistencia del personal.
- Un reloj asistencia de control con tarjetas de registro.



1.1 El Ordinario 1140/27 – Normativa 3.0

Moderniza cómo se debe llevar una planilla de asistencia laboral. Ahora es válido usar un sistema computacional de control de asistencia y horas de trabajo.

1.2 Ordinario 5849/ 133 – Normativa 3.0

Desde febrero de 2018 entró en vigencia esta normativa de la Dirección del Trabajo. Su objetivo es regularizar los sistemas de control de asistencia digitales.

Los trabajadores deben tener acceso a la plataforma y a su información, con un perfil de usuario. La DT ordena el acceso a los datos personales.

1.3 ¿Cómo hacer el control de asistencia?

Para lograrlo, las plataformas de control de asistencia deben contar con un mecanismo de identificación. Así, cada uno podrá consultar sus registros desde cualquier lugar, a cualquier hora y por un historial mínimo de 5 años.

La normativa aplica para:



Planilla de asistencia laboral.



Reloj asistencia.



Control de asistencia biométrico.



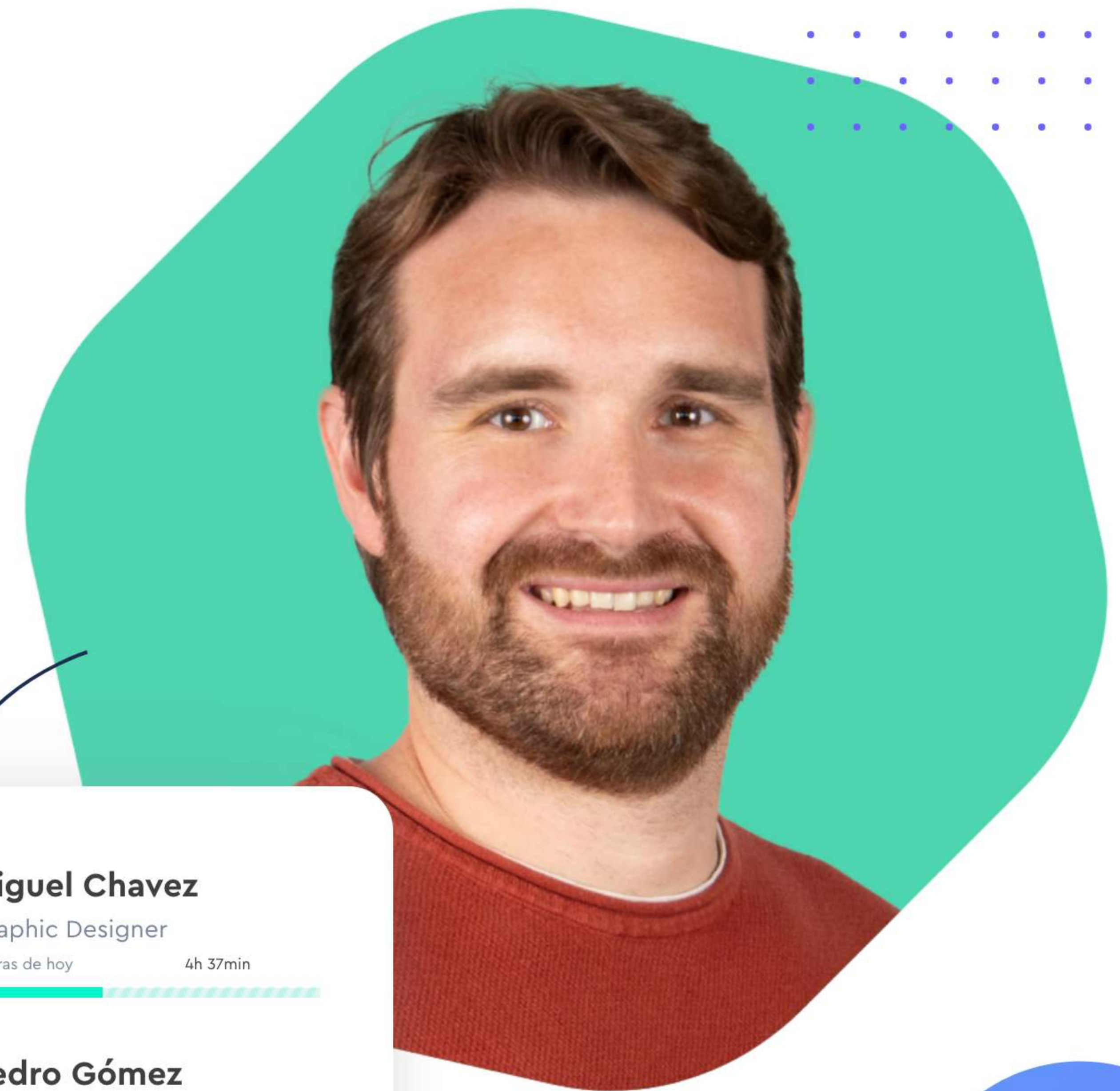
Cédula de identidad.

2. Objetivo de la Ley de Control de Asistencia de la DT

El principal objetivo aparece en el artículo 33 del Código del Trabajo. La DT pide llenar un libro de asistencia laboral o registro de reloj asistencia. Y recuerda, el Código del Trabajo dice que el empleador es el responsable de cuidar de este registro. Debes mantenerlo al día para cualquier fiscalización.

Datos básicos del control de asistencia:

- Mes
- Nombre del trabajador
- Día
- Hora de entrada
- Hora de salida
- Firma



Miguel Chavez

Graphic Designer

Horas de hoy 4h 37min



Pedro Gómez

Community Manager

Horas de hoy 6h 43min



Lucía Díaz

Data manager

Horas de hoy 5h 23min

2.1 ¿Cuántas horas se puede trabajar en una jornada laboral?

El cumplimiento del horario laboral es una virtud y se puede mantener. Y se debe corregir a los trabajadores que llegan tarde. Por eso, se impulsa la implementación de bonos de puntualidad.

Estos se pueden aplicar como pagos en dinero. O entregas de *gift cards*. ¡Notarás mayor productividad!

2.2 Controla el pago efectivo de las horas extras

El Código del Trabajo, en el inciso 3 del artículo 32, dice:

"Las horas extras se pagan con un recargo del 50% sobre el sueldo de la jornada ordinaria. Deben liquidarse y pagarse junto con las remuneraciones ordinarias".

2.3 Frena el absentismo laboral y las trampas

El absentismo de los empleados tiene efectos desastrosos. Por lo tanto, debes frenarlo. Según Joel A. Garfinkle, reconocido entrenador ejecutivo, estas son las trampas comunes en la que caen algunos empleados:



Invertir mucho tiempo en cosas poco importantes y sin un orden de finalización.



Perder tiempo con actualizaciones diarias sobre actividades rutinarias, en lugar de esperar un resumen semanal.



Saltar demasiado al trabajo rutinario y sencillo, y postergar las tareas más complejas, ¡incluso las urgentes!



No comenzar el trabajo más importante a primera hora de la mañana. Ni llevar una agenda.



Programar cada día con exceso de precisión, lo que hace imposible cumplirlo.

3. Sanciones de la Ley de Control de Asistencia

En Sesame HR nos preocupamos de que ¡no pagues multas! Por ello, te invitamos a descargar el tipificador de hechos infraccionales y pauta, publicado por la Dirección del Trabajo.

4. Herramientas para el control de asistencia de trabajadores autorizadas por la DT

La Dirección del Trabajo es clara en cuanto a las herramientas para el control de asistencia. Las opciones a escoger son:



Libro de asistencia



Reloj control con tarjeta de registro



Sistema de control biométrico

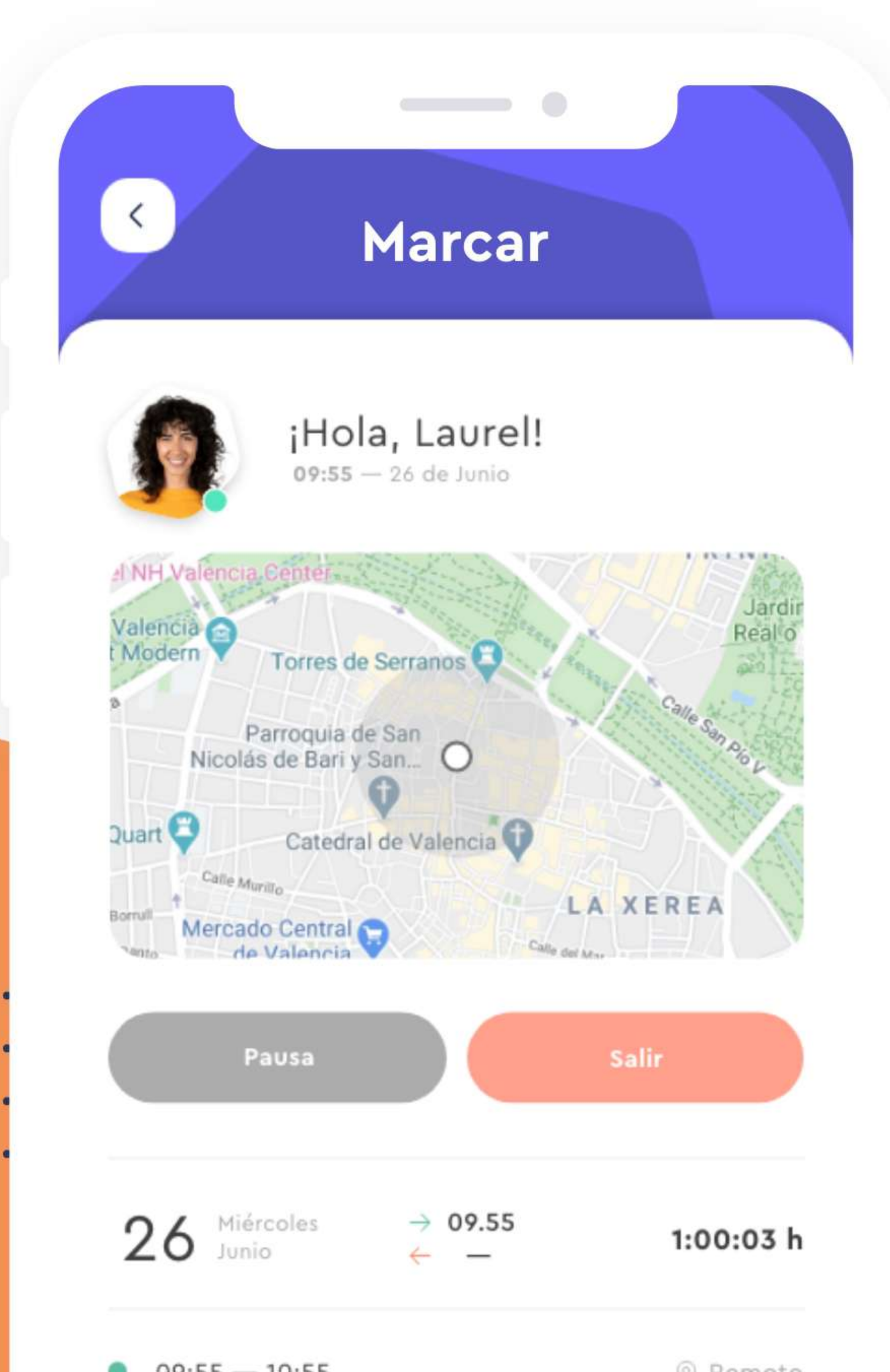


Software con app y georreferencia

5. Ventajas de un software de control de asistencia

El registro preciso de los turnos de trabajo y turnos rotativos juega un papel importante. Este determina los datos básicos para la contabilidad de nómina.

Algunas ventajas de los programas de control de asistencia:



Visión general de las horas de trabajo de tus empleados.



Gestionar y controlar las ausencias y vacaciones.



Cumplir con los requisitos legales.



Evitar los errores con la contabilidad.



Optimizar procesos y reducción de costos.

6. Control de asistencia en el teletrabajo

La norma dice que el empleador debe implementar un mecanismo de registro de la jornada de trabajo a distancia.

Con un dispositivo conectado a internet, el trabajador puede marcar su asistencia a través de un reloj control.

7. Control de asistencia y gestión del absentismo laboral

Instaurar una política firme y efectiva de asistencia reduce el absentismo.



7.1 Incidencias y errores habituales en el registro de jornada laboral



Si no innovas, perjudicas la productividad de tu empresa. Vamos a contarte qué problemas trae un control de horario que no funciona.

- **Los olvidos:** sobran motivos, reales o inventados, para que un trabajador se excuse por olvidar marcar su entrada o salida. En consecuencia, tendremos empleados ansiosos por tratar de rescatar ese marcaje.
- **Los descansos y las pausas:** enterarse de cuándo un empleado descansa durante su jornada era complicado. Sin embargo, con un software de control de asistencia puedes registrar esos breaks. El objetivo de obtener estos datos es analizar el rendimiento de los trabajadores y facilitar la toma de decisiones.
- **Mal registro de las horas extraordinarias:** ¿qué pasa con las horas extras si no se registran bien? Primero, no se paga lo justo, y segundo, el área de finanzas no confiará en los reportes de recursos humanos. ¡Cuidado!
- **Informes de control de asistencia de poca calidad:** tachaduras, operaciones matemáticas incorrectas o retrasos en la entrega a contabilidad traen inconvenientes... ¿Y si dejas que las nuevas tecnologías te ayuden?
- **No llevar el control de asistencia en el teletrabajo:** es importante contar con los softwares de control de asistencia, para conocer la participación laboral de tus teletrabajadores.
- **No compartir la información con los trabajadores:** recursos humanos está en la obligación de compartir los registros de asistencia con el empleado. Eso lo indica la DT. Por eso, es importante contar con estos reportes de manera digital.
- **Subcontratar a empresas que lleven el control de horario:** buscar a terceros que lleven el marcaje de tu empresa tal vez no es buena decisión. No solo porque los costos suben.

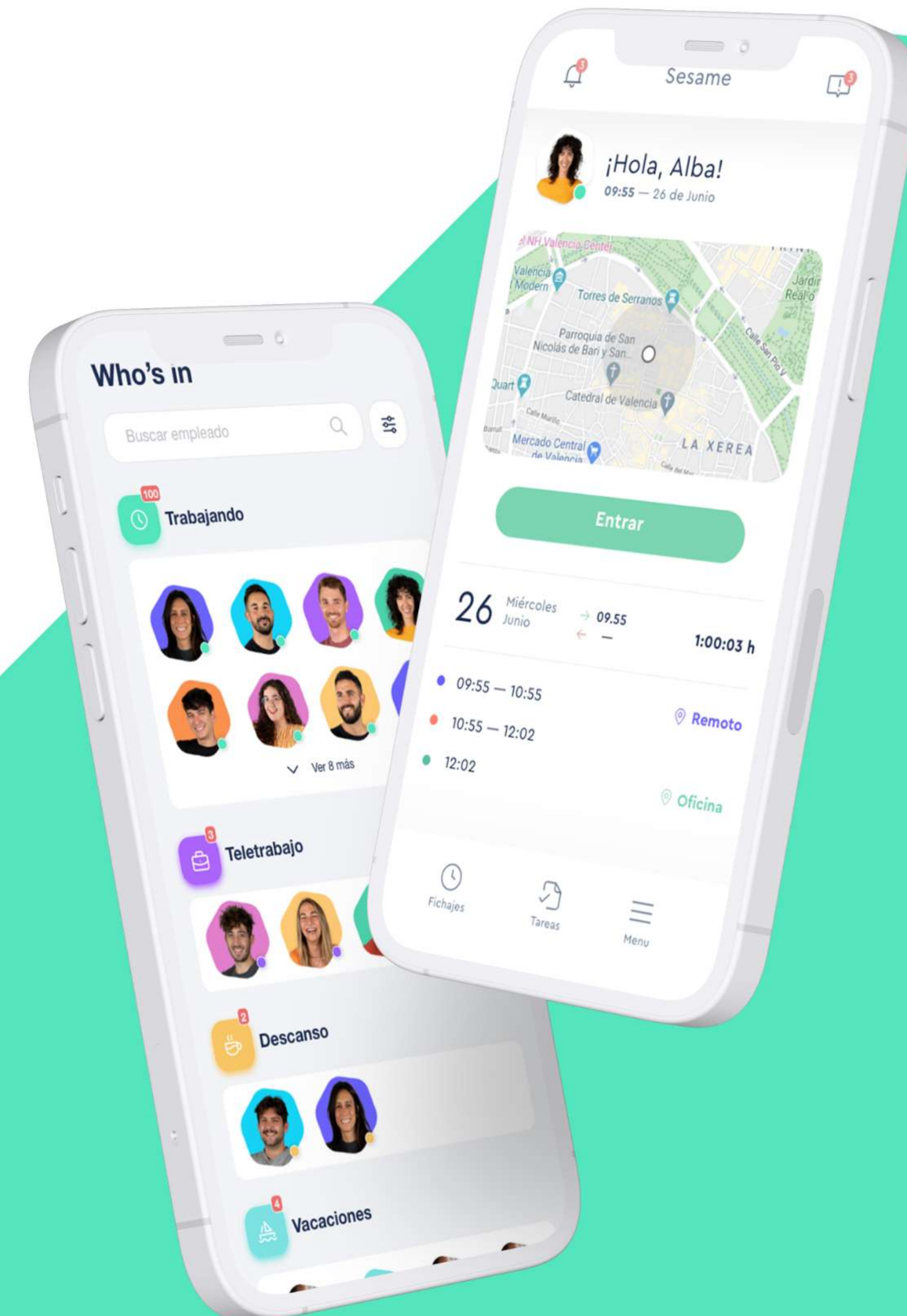
También, porque muchos CEOs evitan compartir con externos la base de datos de los empleados y la compañía.

8. Control de asistencia de la jornada laboral para reducir costos

Todo negocio quiere aumentar las ganancias. Al invertir en un control horario, al momento de la rendición de cuentas anual la empresa reflejará números azules, en lugar de los temibles números rojos.

8.1 Reducción del absentismo (productividad y flexibilidad)

Cuando recibes información de las ausencias, puedes corregir y dar nuevos pasos hacia la productividad laboral y fidelización de los empleados. Atención: tus empleados no solo buscan seguridad económica, ¡también quieren certidumbre y un buen clima laboral!



9. Más funcionalidades del software de registro de asistencia laboral

Estas son las ventajas del software de registro:



Marcar:

Con relojes biométricos o una aplicación en una tablet fija. Servirán para marcar la entrada y salida de la empresa.



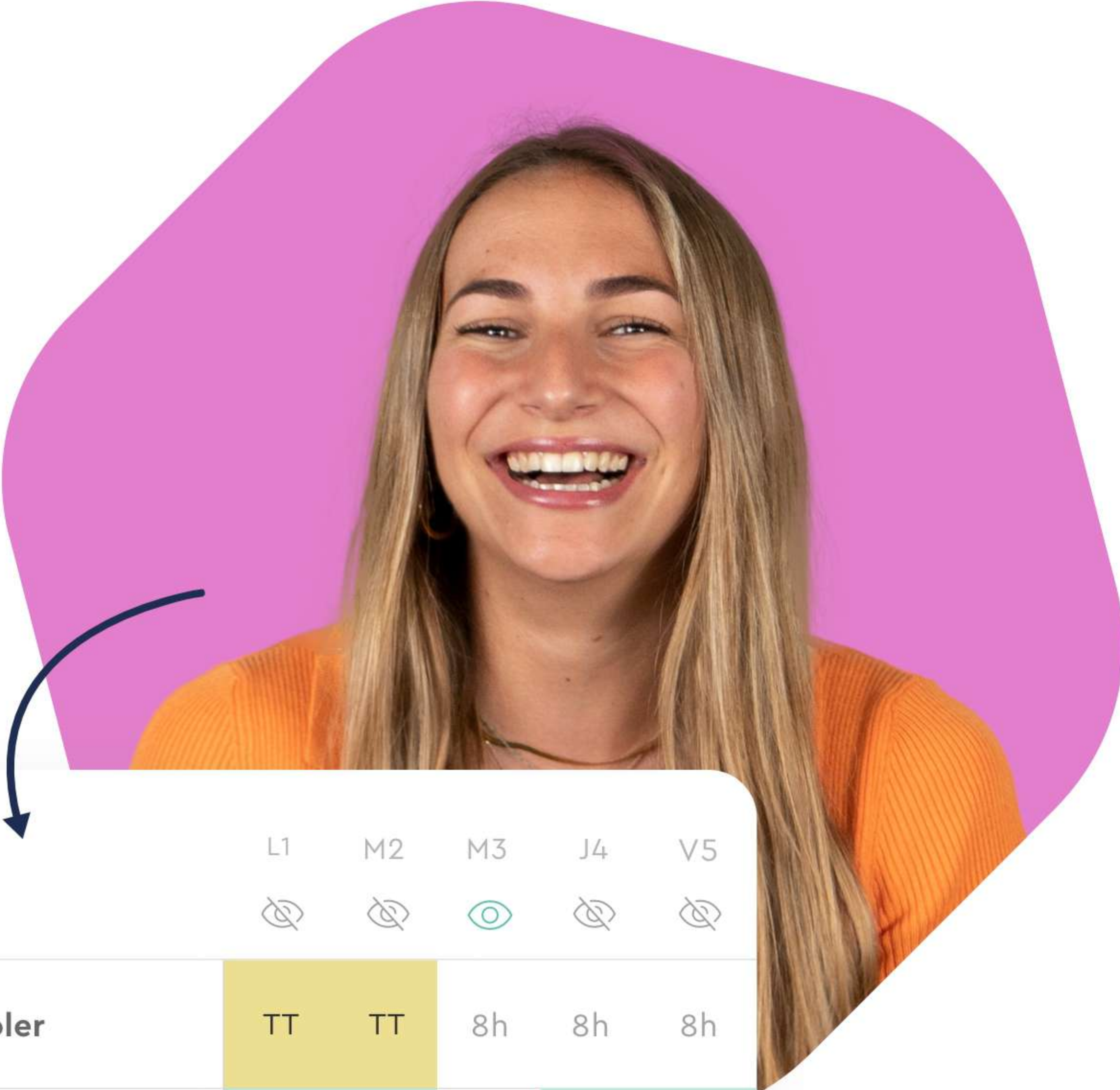
Gestión y cálculo de horas extras:

Es clave hacer estas cuentas de forma actualizada. Por ejemplo, con base en el sueldo vigente aprobado en el país.



Gestión de turnos y vacaciones:

Podrás organizar los días del feriado legal (vacaciones). Adiós a las hojas de Excel y los conteos manuales.



Turnos		L1	M2	M3	J4	V5
	Alejandra Soler	TT	TT	8h	8h	8h
	Amando Pascual	TM	TM	8h	TM	TM
	Carla García					
	Pedro Dominguez	8h	TN	TN	TN	TN

10. Sesame HR: la herramienta de control de asistencia más completa



Recuerda, ya está disponible en Chile la útil herramienta multitarea que ofrece Sesame HR. ¡Esta cuenta con prueba gratuita! Es fácil lograr éxitos en la gestión de tu empresa de manera digital. Por eso, con Sesame HR también tendrás:

- **Registro de asistencia desde cualquier dispositivo:**

Cualquiera de los que disponga la empresa. Puede ser uno o varios, el celular corporativo o el computador de trabajo, por ejemplo.

- **Registro de asistencia web:**

Que tus empleados, a través de internet, puedan acceder a su usuario y marcar cuando empiezan a trabajar, o cuando se desconectan. También sirve para los que teletrabajan.

- **Aprobación de solicitudes:**

Para hacer modificaciones o consultar el marcaje es muy práctico contar con la asistencia de Sesame HR. Se reducirán los tiempos de espera de tus empleados para recibir una solicitud o pedir vacaciones.

- **Integración con sistemas biométricos y marcación geolocalizada:**

Huella dactilar, código QR, entre otros sistemas biométricos, son útiles para obtener más fidelidad. Estos reducen el margen de error y refuerzan la seguridad en el acceso.

Además, un sistema de GPS te dejará saber desde dónde marcan tus trabajadores o dónde están con los clientes.

- **Compensación de horas extras:**

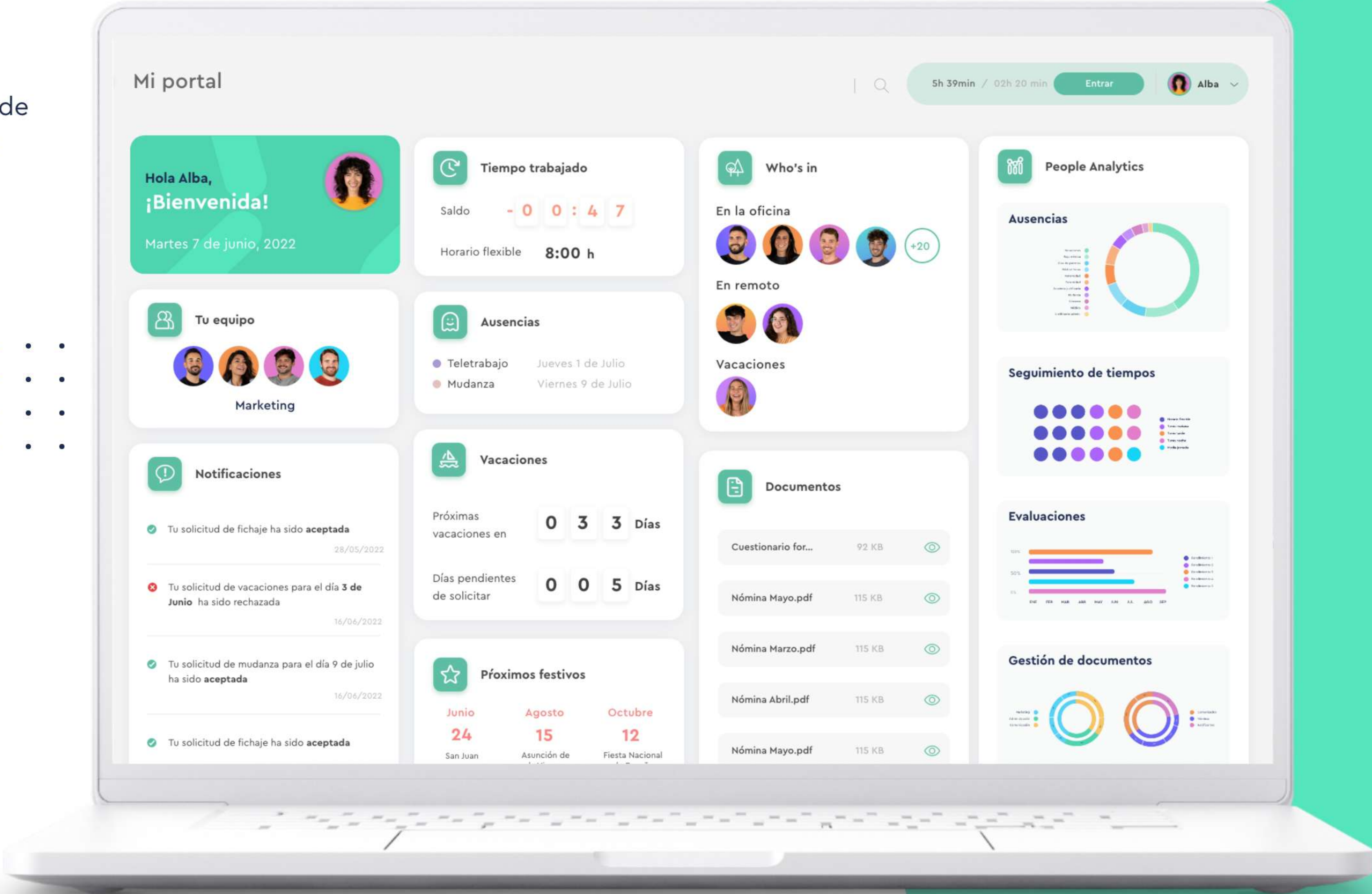
Los empleados pueden conocer el informe de sus horas adicionales y el monto que cobrarán. Contabilidad y finanzas determinan con exactitud los pagos.

10. Sesame HR: la herramienta de control de asistencia más completa



Ya lo ves, Sesame HR te ayuda a gestionar el personal de tu empresa de una manera ¡sencilla, ágil y digital!

Con este software encontrarás las funcionalidades de control de tiempo. Pero también, acciones relacionadas con los recursos humanos, comunicación interna, evaluación de desempeño y mucho más. ¡Todo en uno!



Descubre Sesame HR

Di adiós a la manera tradicional de gestionar tus RRHH

¿Harto/a de utilizar hojas de cálculo para coordinar todas tus rutinas de RRHH? ¡El cambio ha llegado! Sesame HR es el software multidispositivo que te permite digitalizar y simplificar todos tus procesos para que puedas ahorrar un tiempo valioso en tu día a día. Centra tus esfuerzos en uno de los principales activos de tu compañía, las personas. No inviertas horas innecesarias en acciones que, ahora con Sesame HR, pueden ser mucho más ágiles. Regístrate Gratis

Regístrate gratis