



Departamento Jurídico y Fiscalía
Unidad de Pronunciamientos,
Innovación y Estudios Laborales
E 70220 (2069) 2020

Juridico ✓

346

ORDINARIO N°: _____/

ACTUACIÓN:
Aplica doctrina.

MATERIA:
Utilización de firma electrónica.

RESUMEN:
No existe inconveniente para registrar la asistencia a reuniones mensuales de Comité Paritario a través del mecanismo de firma digital, en la medida que se lleve a cabo cumplimiento a las reglas señaladas en el presente informe.

ANTECEDENTES:
1. Instrucciones de 15.01.2021, de Jefa de Unidad de Pronunciamientos, Innovación y Estudios Laborales.
2. Presentación de 16.12.2020, de Sr. Cristian Ojeda Silva, en representación de empresa Autentia.

SANTIAGO,

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

**A: SR. CRISTIÁN OJEDA SILVA
PROFESIONAL EN PREVENCIÓN DE RIESGOS
cristian.ojeda.s@gmail.com**

01 FEB 2021

Mediante presentación señalada en el antecedente, usted ha solicitado un pronunciamiento de este Servicio, respecto de la posibilidad de utilizar el mecanismo de firma digital, para registrar la asistencia a reuniones mensuales del Comité Paritario constituido en la empresa Autentia. Agrega que la empresa se encuentra autorizada y certificada para el uso de este mecanismo.

Al respecto, cúpleme informar a usted que la utilización de medios electrónicos para la generación, firma, envío y administración de documentos laborales debe considerar los siguientes aspectos:

1. Software o plataforma: Debe cumplir con los requisitos establecidos en la jurisprudencia administrativa de esta Dirección contenida, entre otros, en el Dictamen N° 0789/15, de 16.02.2015. Dichas condiciones copulativas son las siguientes:

a) Permitir al Fiscalizador una consulta directa de la información vía internet desde la página web de la empresa en que se implemente el sistema de registro y almacenamiento electrónico de la documentación laboral propuesto, desde cualquier computador de la Dirección del Trabajo conectado a internet, a partir del RUT del empleador.

b) Contemplar una medida de seguridad a establecer conjuntamente con el respectivo empleador, con el objeto de garantizar que las labores de fiscalización de la documentación electrónica se puedan realizar sin impedimento o restricción, ya sea en razón de fecha, volumen, tipo de documento, o cualquier otra causa que impida o limite su práctica.

c) El sistema debe permitir igual consulta y forma de acceso señalada previamente desde computadores del empleador fiscalizado, en el lugar de trabajo.

d) Permitir la impresión de la documentación laboral, y su certificación a través de firma electrónica simple o avanzada, si corresponde, dependiendo de la naturaleza jurídica del documento y de los efectos que éste deba producir.

e) Permitir directamente ante el empleador fiscalizado y con la sola identificación del fiscalizador, la ratificación de los antecedentes laborales mediante firma electrónica simple o avanzada, dependiendo de la naturaleza o los efectos jurídicos que el documento deba producir.

Precisado lo anterior, resulta necesario hacer presente que, de acuerdo a la doctrina vigente de esta Dirección, contenida en el precitado Dictamen N° 0789/15, de 16.02.2015, la emisión, gestión y firma de los documentos que emanan de la relación laboral, a través de un sistema computacional, requieren necesariamente la autorización previa de los respectivos dependientes, expresada en el contrato de trabajo o en un anexo del mismo.

2. Firma: La existencia de una relación laboral importa la generación de una serie de documentos, de los cuales sólo algunos han sido regulados expresamente por la legislación del ramo, de manera tal que en su mayoría corresponden a la categoría jurídica de instrumentos innominados.

Precisado lo anterior, cabe señalar que el artículo 1° de la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma, establece que las actividades reguladas por dicho cuerpo normativo se someterán, entre otros, al principio general de la equivalencia del soporte electrónico y el de papel escrito en los actos y contratos celebrados por personas naturales, jurídicas o los órganos del Estado.

Agrega el inciso final del mismo artículo que *“Toda interpretación de los preceptos de esta ley, deberá guardar armonía con los principios señalados”*.

Complementa este principio de equivalencia, el principio de eficacia a que se refiere el inciso 1° del artículo 3° del mismo cuerpo legal, al precisar que *“los actos y contratos otorgados o celebrados por personas naturales o jurídicas, suscritos por medio de firma electrónica, serán válidos de la misma manera y producirán los mismos efectos que los celebrados por escrito y en soporte de papel. Dichos actos y contratos se reputarán como escritos, en los casos en que la ley exija que los mismos consten de ese modo, y en todos aquellos casos en que la ley prevea consecuencias jurídicas cuando constan igualmente por escrito”*.

A continuación, el inciso final de la misma norma, prescribe respecto de la rúbrica de los documentos que *“La firma electrónica, cualquiera sea su naturaleza, se mirará como firma manuscrita para todos los efectos legales, sin perjuicio de lo establecido en los artículos siguientes”*.

A su vez, el inciso 2° del precepto en examen contempla excepciones a las reglas generales descritas estableciendo que:

“Lo dispuesto en el inciso anterior no será aplicable a los actos o contratos otorgados o celebrados en los casos siguientes:

- a) Aquellos en que la ley exige una solemnidad que no sea susceptible de cumplirse mediante documento electrónico;*
- b) Aquellos en que la ley requiera la concurrencia personal de alguna de las partes,...*”

En consecuencia, posible es concluir, primeramente, que no existe impedimento para suscribir electrónicamente la documentación derivada de las relaciones laborales, a menos que exista en un caso particular una disposición legal expresa en contrario, o se trate de alguna de las situaciones descritas en las letras a) y b) del precitado inciso 2° del artículo 3° de la Ley N° 19.799.

Por otra parte, en cuanto al tipo de rúbrica que puede ser utilizada, cabe señalar que el artículo 2, letra f), de la precitada Ley N° 19.799, define la firma electrónica en los siguientes términos:

“Para los efectos de esta ley se entenderá por:

f) Firma electrónica: cualquier sonido, símbolo o proceso electrónico, que permite al receptor de un documento electrónico identificar al menos formalmente a su autor;”

Del precepto transcrito, cabe colegir que no ha limitado el legislador el mecanismo mediante el cual una persona puede estampar su firma en un documento digital. Por el contrario, el precitado concepto de firma electrónica resulta sumamente amplio y permite concluir en él una amplia gama de opciones, tales como símbolos o sonidos.

De este modo, es posible inferir que los parámetros biométricos, tales como la huella digital, o las claves, entre otras, constituyen alternativas válidas para la rúbrica de documentación electrónica.

En relación a su presentación, también resulta necesario hacer presente que sin importar la vía mediante la cual se firmen los documentos electrónicos, será responsabilidad del empleador velar porque los mecanismos seleccionados no impidan ni entorpezcan la labor fiscalizadora de este Servicio.

Asimismo, cabe señalar que recae en el empleador la obligación de otorgar los medios tecnológicos que permitan a los trabajadores acceder a su documentación laboral, en forma permanente y sin restricciones, así como asegurar la fidelidad de los mismos antecedentes.

3. Resulta necesario destacar que la jurisprudencia administrativa de esta Dirección ha señalado, entre otros, en Ord. N° 4890, de 17.12.2013, que toda la documentación laboral electrónica, sin distinción debe cumplir los siguientes requisitos:

3.1) Los trabajadores deben consentir expresamente que su documentación derivada de la relación laboral sea confeccionada, procesada, firmada y remitida de manera electrónica.

En efecto, los destinatarios de la comunicación electrónica deben consentir en tal medida, toda vez que la mantención de una casilla electrónica o mail no es un requisito impuesto por el legislador para recibir su documentación emanada de la relación laboral. De

este modo, si el trabajador no acordare esta modalidad de envío, su documentación laboral deberá ser entregada en soporte de papel.

3.2) Una vez finalizada su confección, el sistema debe enviar automáticamente el documento por correo electrónico a la casilla particular que previamente el trabajador haya indicado a su empleador. No se autoriza el envío a casillas institucionales, toda vez que no resultaría razonable que, ante su desvinculación de la empresa, los dependientes quedaran impedidos –al mismo tiempo- de acceder a sus cuentas de correo corporativo y a su documentación laboral electrónica allí almacenada.

4. Derecho a saber: El artículo 21 del Decreto Supremo N° 40 de 1969, aprobó el reglamento sobre prevención de riesgos profesionales, estableciendo que los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Dicha norma legal establece, además, que los empleadores deben dar cumplimiento a las obligaciones de que se trata a través de los comités paritarios de higiene y seguridad de los departamentos de prevención de riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos. Cuando en la respectiva empresa no existan los comités o los departamentos precedentemente señalados, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada.

Ahora bien, sobre la materia, la jurisprudencia de este Servicio contenida, entre otros, en Ordinario N° 2392, de 03.05.2016, ha señalado que al no haber norma legal expresa que lo prohíba, es dable inferir que no existe inconveniente para que los trabajadores puedan firmar electrónicamente tanto su asistencia a las respectivas charlas informativas como, asimismo, los comprobantes de entrega de material educativo sobre los riesgos. Lo señalado, obviamente no altera las obligaciones del respectivo empleador en cuanto a realizar todas las actividades tendientes a dar cumplimiento a sus obligaciones, ni reemplaza la comparecencia física del trabajador a las actividades que así lo requieran, sino que, como se indicó, sólo permite rubricar comprobantes de recepción material y asistencia a las capacitaciones, todo lo cual, como se indicó en el cuerpo del presente informe, debe realizarse utilizando un software que se ajuste a las exigencias establecidas en el precitado dictamen N° 0789/15, de 16.02.2015.

En consecuencia, sobre la base de la jurisprudencia administrativa invocada, normas legales y administrativas citadas y consideraciones formuladas, cumpro con informar a Ud. que no existe inconveniente para registrar la asistencia a reuniones mensuales de Comité Paritario a través del mecanismo de firma digital, en la medida que se lleve a cabo dando cumplimiento a las reglas señaladas en el presente informe.

Saluda a Ud.,


JUAN DAVID TERRAZAS PONCE
ABOGADO
JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL
DIRECCIÓN DEL TRABAJO




LBP/EZD
Distribución:
 -Partes
 -Jurídico