



Departamento Jurídico y Fiscalía  
Unidad de Pronunciamientos,  
Innovación y Estudios Laborales  
E21912 (955) 2020

901

ORDINARIO N°: \_\_\_\_\_/

**ACTUACIÓN:** Aplica doctrina.

**MATERIA:** Documentación laboral electrónica.

**RESUMEN:** El sistema de generación, gestión y firma de documentación laboral electrónica consultado por la empresa Hirefront S.p.A., no se ajusta a las condiciones mínimas de funcionamiento exigidas por el Dictamen N°0789/15 de 16.02.2015, por lo que no se autoriza su utilización en el marco de las relaciones laborales.

**ANTECEDENTES:**

- 1) Instrucciones de 22.02.2021 de Jefe Departamento Jurídico y Fiscal.
- 2) Instrucciones de 08.09.2020 de Jefa Unidad de Pronunciamientos, Innovación y Estudios Laborales.
- 3) Correo electrónico de 10.08.2020 de Departamento Jurídico.
- 4) Presentación de 20.04.2020 de Sr. Nicolás Hanckes De Laire, en representación de empresa Hirefront S.p.A.

11 MAR 2021

SANTIAGO,

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

**A : SR.  
NICOLÁS HANCKES DE LAIRE  
HIREFRONT S.P.A.  
SANTA BEATRÍZ N°170, OFICINA 1001  
PROVIDENCIA**

Mediante presentación del antecedente 4), usted ha solicitado un pronunciamiento de este Servicio, a fin de determinar si la solución tecnológica que presenta, la que permitiría generar, firmar, gestionar y notificar la documentación derivada de las relaciones laborales a través de medios electrónicos, se ajusta a la normativa vigente sobre la materia.

Al respecto, cúpleme informar a usted que este Servicio, a través del Dictamen N°0789/15 de 16.02.2015, ha establecido los requisitos de operación de dichas plataformas, los cuales son copulativos, no alternativos, por lo que el

*Jurídico*

incumplimiento de cualquiera de ellos importa que el sistema completo no se ajuste a la normativa vigente.

Dichos requisitos son:

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 en conjunto 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. Dicha medida debe entenderse en armonía con lo señalado en la letra a) precedente, pues ésta busca que el acceso del fiscalizador a la documentación sea permanente y fluido y, por su parte, la letra b) en examen, pretende que la conexión que garantiza la entrega de los antecedentes fiscalizados sea segura para el empleador, en cuanto al resguardo de la información.

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.

Además, resulta necesario destacar que la jurisprudencia administrativa vigente de esta Dirección ha señalado, entre otros, en Ord. N°4890 de 17.12.2013, las siguientes exigencias de operación relacionadas con los dependientes que utilicen la plataforma:

I-. 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 cuenta de correo electrónico 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.


II-. Una vez finalizada su confección, el sistema debe enviar automáticamente el documento por correo electrónico al e-mail particular que previamente el trabajador haya indicado a su empleador. No se autoriza el envío a cuentas 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.

Aclarado lo anterior, es del caso señalar que, a través de correo electrónico de antecedente 3), dirigido al Sr. Mariano Hernández, se solicitó completar la presentación que nos ocupa, toda vez que ella no da cuenta explícita del cumplimiento de todos los requisitos señalados en el cuerpo del presente informe. Sin embargo, la comunicación electrónica señalada no fue respondida hasta la fecha de confección del presente oficio.

En consecuencia, sobre la base de la jurisprudencia administrativa invocada y consideraciones formuladas, cumpro con informar a usted que el sistema de generación, gestión y firma de documentación laboral electrónica, presentado por la empresa Hirefront S.p.A., no se ajusta a las condiciones mínimas de funcionamiento exigidas por el Dictamen N°0789/15, de 16.02.2015, por lo que no se autoriza su utilización en el marco de las relaciones laborales.

Saluda a Ud.,

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



LES/RCG  
Distribución:  
- Jurídico;  
- Partes;