

JURÍDICO



Departamento Jurídico y Fiscalía  
Unidad de Pronunciamientos,  
Innovación y Estudios Laborales  
E31622 (413) 2021

ORDINARIO N°: 1398 /

**ACTUACIÓN:**

Aplica doctrina.

**MATERIA:**

Documentación laboral electrónica.

**RESUMEN:**

El sistema de gestión de documentación laboral electrónica consultado por la empresa Ancora Group 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 contexto de las relaciones laborales.

**ANTECEDENTES:**

- 1) Instrucciones de 23.04.2021 de Jefa Unidad de Pronunciamientos, Innovación y Estudios Laborales.
- 2) Presentaciones de 19.03.2021 de Sr. Andrés Poniachik Pollak, en representación de empresa Ancora Group S.p.A.

SANTIAGO, 04 MAY 2021

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

**A : SR.  
ANDRÉS PONIACHIK POLLAK  
ANCORA GROUP S.P.A.  
HUÉRFANOS N°863, OFICINA 519  
SANTIAGO**

Mediante presentaciones del antecedente 2), usted ha solicitado un pronunciamiento de este Servicio, acerca de las siguientes consultas:

1-. Determinar si la solución tecnológica que presenta se ajusta a la normativa vigente sobre plataformas de creación, firma y gestión de documentación laboral a través de medios electrónicos.

2-. Posibilidad de digitalizar y custodiar los documentos que emanan de la relación laboral.

Precisado lo anterior, cúpleme informar a usted lo siguiente:

1-. En cuanto a su primera consulta, cabe señalar que este Servicio, a través del Dictamen N°0789/15 de 16.02.2015, ha establecido los requisitos de operación de las plataformas de creación, firma y gestión de documentación laboral a través de medios electrónicos, los cuales son copulativos, no alternativos, por lo que el 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 debido a su 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 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 la documentación acompañada no da cuenta ni explican el cumplimiento explícito de las exigencias indicadas en los párrafos que anteceden, condiciones requeridas por la jurisprudencia administrativa de esta Dirección para la validez de las plataformas de que se trata.

2-. En cuanto a su segunda consulta, es decir, respecto de la posibilidad de digitalizar y custodiar los documentos que emanan de la relación laboral, debemos indicar que esta Dirección se ha pronunciado sobre la materia, entre otros, mediante Dictamen N°0155.004 de 11.01.2016, el cual reconoce la posibilidad de digitalizar los antecedentes en formato de papel y, luego, conservar copias de ellos en soporte digital.

Sin embargo, la presentación que nos ocupa tampoco aborda los procedimientos de digitalización, los estándares de seguridad de la custodia, la robustez de las firmas electrónicas, etc., lo que, evidentemente, impide a esta Dirección emitir el pronunciamiento solicitado.

En consecuencia, sobre la base de la jurisprudencia administrativa invocada y consideraciones formuladas, cumplo con informar a usted que, atendida la falta de información y documentación técnica que respalde las soluciones técnicas presentadas por la empresa Ancora Group S.p.A., este Servicio no puede emitir el pronunciamiento solicitado. Lo señalado no obsta a que la consulta pueda ser realizada nuevamente acompañando la documentación necesaria.

Saluda a Ud.,



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

  
**MBP/RCG**  
**Distribución:**  
- Jurídico;  
- Partes;