



DEPARTAMENTO JURIDICO
K. 12074 (2379) 2013

2226

ORD.: _____/

Juridico

MAT.: El sistema de centralización de documentación electrónica por el cual consulta la empresa EMPACK Ltda., para la generación, almacenamiento y gestión de los comprobantes de uso de feriado legal, cumpliría con las exigencias establecidas por este Servicio a través del dictamen N° 3161/064, de 29.07.2008 y, por ende, se ajustaría a lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 31, del D.F.L. N°2, de 1967, por lo que sería jurídicamente procedente su implementación

ANT.: 1) Instrucciones del 28.04.2014, de Jefa Unidad de Dictámenes.
2) Correo electrónico de 07.02.2014 de Sr. Luis Jiménez Castro, Gerente de Recursos Humanos, EMPACK Ltda.
3) Comparecencia de 05.11.2013 de Sr Luis Jiménez, Gerente de Recursos Humanos, EMPACK Ltda.
4) Pase N° 1873, de 16.10.2013, de Jefa de Gabinete Directora del Trabajo.
5) Presentación de 14.10.2013, de Sr. Luis Jiménez Castro, Gerente de Recursos Humanos, EMPACK Ltda.

SANTIAGO,

16 JUN 2014

DE : DIRECTOR DEL TRABAJO

A : SR. LUIS JIMÉNEZ CASTRO
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS EMPACK LTDA.
LOS MILITARES N° 4221,
LAS CONDES,
SANTIAGO

Mediante presentación del antecedente 5), solicita un pronunciamiento de esta Dirección en orden a determinar si resulta jurídicamente procedente la tramitación y emisión de autorizaciones de uso de feriado legal, a través de la utilización de medios electrónicos.

Sobre el particular, cabe señalar previamente que 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.

En lo que respecta particularmente a los comprobantes de feriado, es necesario indicar que la doctrina vigente de este Servicio –contenida en el Ord. N°3161/064, de 29.07.2008-, autoriza la emisión y almacenamiento de los respectivos comprobantes en formato electrónico.

En efecto, conforme a dicha jurisprudencia, tanto la petición de feriado efectuada por el dependiente, como la aceptación u otorgamiento del mismo por parte del empleador, pueden efectuarse a través de medios electrónicos en tanto su respaldo permita hacer efectivas las labores de fiscalización de esta Repartición.

En relación con lo anterior, cabe señalar que la doctrina institucional vigente, contenida entre otros, en Ord. N°4890, de 17.12.2013, cuya copia se acompaña, ha precisado que toda la documentación laboral electrónica debe ser remitida a los dependientes cumpliendo los siguientes requisitos:

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

2-. Una vez finalizada su confección, el sistema debe enviar inmediatamente 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.

Ahora bien, atendido que la confección y procesamiento de la documentación laboral electrónica, importa en el fondo una

centralización de documentación, cabe tener presente que el inciso 2º del artículo 31 del DFL 2 de 1967, dispone:

“Toda aquella documentación que deriva de las relaciones de trabajo deberá mantenerse en los establecimientos y faenas en que se desarrollen labores y funciones.”

La norma legal transcrita establece la obligación para el empleador de mantener en los establecimientos y faenas en que se desarrollen labores y funciones, toda la documentación derivada de las relaciones de trabajo y, además, busca dar protección a las partes que concurren a dicha relación a partir de la expresión formal de sus derechos y obligaciones lo que, a su vez, facilita la labor fiscalizadora de este Servicio.

Sin embargo, como ha señalado esta Dirección a través del precitado dictamen Nº 3161/064 de 29.07.2008, lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 31 del D.F.L. Nº2, de 1967, no debe tenerse como un obstáculo para el desarrollo de procesos informáticos cuando en la práctica éstos guarden una debida armonía entre modernidad y eficiencia, al permitir el cabal cumplimiento de las disposiciones legales y faciliten la labor fiscalizadora de los organismos competentes.

Asimismo, debe tenerse en consideración lo dispuesto en los incisos 5º, 6º y 7º del artículo 9 del Código del Trabajo, cuyo texto indica:

“El empleador, en todo caso, estará obligado a mantener en el lugar de trabajo, o en un lugar fijado con anterioridad y que deberá haber sido autorizado previamente por la Inspección del Trabajo, un ejemplar del contrato, y, en su caso, uno del finiquito en que conste el término de la relación laboral, firmado por las partes.

Conforme a lo señalado en el inciso anterior, cuando exista la necesidad de centralizar la documentación laboral y previsional, en razón de tener organizado su giro económico en diversos establecimientos, sucursales o lugares de trabajo o por razones de administración, control, operatividad o seguridad o que sus trabajadores presten servicios en instalaciones de terceros, o lugares de difícil ubicación específica, o carentes de condiciones materiales en las cuales mantener adecuadamente la referida documentación, como labores agrícolas, mineras o forestales y de vigilancia entre otras, las empresas podrán solicitar a la Dirección del Trabajo autorización para centralizar los documentos antes señalados y ofrecer mantener copias digitalizadas de dichos documentos laborales y previsionales. Para estos efectos, el Director del Trabajo, mediante resolución fundada, fijará las condiciones y modalidades para dicha centralización. La Dirección del Trabajo deberá resolver la solicitud de que trata este inciso en un plazo de treinta días, no siendo exigible la obligación establecida en el inciso quinto, en tanto no se notifique dicha respuesta al petionario.

La autorización de centralización podrá extenderse a toda la documentación laboral y previsional que se deriva de las relaciones de trabajo, salvo en lo referido al registro control de asistencia a que se refiere el inciso primero del artículo 33 de este Código."

De las normas legales transcritas, es posible inferir que la centralización de documentación que emana de las relaciones laborales debe contar -en forma previa a su materialización- con la autorización de esta Dirección, para lo cual los interesados deben dar cumplimiento a la regulación administrativa respectiva y a lo señalado en dictamen N° 0851/008, de 15.02.2011.

En tal contexto, cabe precisar, acorde a lo resuelto en dictamen N° 3161/064, de 29.07.2008, que para considerar que un sistema como el propuesto da cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 31, del D.F.L. N°2, de 1967, precitado, que aquel debe cumplir, a lo menos, los siguientes requisitos básicos:

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.

De acuerdo a lo señalado en correo electrónico del antecedente 2), se podrá acceder desde cualquier computador del Servicio utilizando el RUT de la Dirección del Trabajo, por lo que cabe dar por acreditado el cumplimiento de este requisito.

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.

El sistema permitirá consultar la información desde los computadores del empleador fiscalizado en el lugar de trabajo, se entiende cumplido el requisito señalado.

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

Al respecto, cabe indicar que de acuerdo a los antecedentes acompañados el sistema consultado cumpliría con la señalada exigencia.

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 este deba producir.

Según indican los antecedentes examinados, el sistema propuesto permite la impresión de la documentación laboral respecto al feriado legal, por lo que se da por acreditado este requisito.


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.

De acuerdo a lo señalado en su presentación, el sistema consultado cumple con las características requeridas en este literal.

Ahora bien, precisado lo anterior, es necesario hacer presente que analizada la documentación acompañada en su presentación, es posible verificar que el sistema propuesto cumpliría con las exigencias establecidas por este Servicio para la implementación de un software destinado a la gestión de documentación laboral electrónica.

En consecuencia, sobre la base de las disposiciones legales citadas, jurisprudencia administrativa invocada y consideraciones formuladas, cumpla con informar a Ud., que de acuerdo a la información acompañada, el sistema de centralización de documentación electrónica por el cual consulta la empresa EMPACK Ltda., para la generación, almacenamiento y gestión de los comprobantes de uso de feriado legal, cumpliría con las exigencias establecidas por este Servicio a través del dictamen N° 3161/064, de 29.07.2008 y, por ende, se ajustaría a lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 31, del D.F.L. N°2, de 1967, por lo que sería jurídicamente procedente su implementación.

Saluda a Ud.,


CHRISTIAN MELIS VALENCIA
ABOGADO
DIRECTOR DEL TRABAJO


JFCC/SOG/GMS

Distribución:

-Jurídico - Partes - Control