



DEPARTAMENTO JURIDICO
K1453 (319) 2014

Juridico.

ORD.: 2440 /

MAT.: Atiende presentación que indica.

ANT.: 1) Instrucciones de 16.05.2014, de Jefa Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.
2) Instrucciones de 09.04.2014, de Jefa Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.
3) Correo electrónico de 10.03.2014, de Sr. Patricio Gajardo Mondaca.
4) Comparecencia personal de 06.03.2014, de Sr. Patricio Gajardo Mondaca.
5) Presentación de 06.02.2014, de Sr. Patricio Gajardo Mondaca, en representación de empresa Comercial MC2g Consultores Ltda.

SANTIAGO,

DE : DIRECTOR DEL TRABAJO

**A : SR. PATRICIO GAJARDO MONDACA
REPRESENTANTE
EMPRESA COMERCIAL MC2G CONSULTORES LTDA.
SAN PABLO N°1353
SANTIAGO /**

0 4 JUL 2014

Mediante su presentación de antecedente 5), complementada mediante correo electrónico y comparecencia personal de antecedentes 3) y 4), respectivamente, solicita un pronunciamiento jurídico de este Servicio respecto del sistema informático que presenta, el cual permitiría a sus usuarios generar, almacenar, gestionar, firmar y remitir documentación laboral electrónica.

Señala asimismo, que documentos pueden ser rubricados electrónicamente por el sistema en consulta.

Sobre el particular, cúmpleme informar a usted que el inciso 2º del artículo 31 del D.F.L. N°2, de 1967, Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo, expresa:

"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, buscar 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 de dictamen N°3161/064 de 29.07.2008, lo dispuesto en el precitado inciso 2° del artículo 31 del D.F.L. N°2, de 1967, no debe ser 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 5°, 6° y 7° 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 peticionario.

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 disposiciones legales precitadas, es posible inferir que la centralización de documentación –en papel o en formato electrónico- 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 mediante dictamen N°3161/064, de 29.07.2008, que establece los requisitos para considerar que un software de centralización de documentación da cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 31, del D.F.L. N°2, de 1967, precitado, que aquél 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.

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.

Analizada la información tenida a la vista para la confección del presente informe, cabe concluir que el sistema propuesto en la especie, cumple con los requisitos precitados, por lo que da cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 31, del D.F.L. N°2, de 1967 y, en consecuencia, resultará jurídicamente procedente su implementación, todo lo cual debe entenderse sin perjuicio de las observaciones que este Servicio, en uso de su facultad fiscalizadora, pueda efectuar en lo sucesivo a las empresas que incorporen el software por el que se consulta.

Precisado lo anterior, resulta necesario hacer presente que de acuerdo a la doctrina vigente de esta Dirección, 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.

Es del caso indicar que este Servicio, mediante dictamen N°3170/063, de 05.08.2011, cuya copia se adjunta para su mejor comprensión, se ha pronunciado respecto de la negativa de un trabajador a firmar el contrato de trabajo a través de medios electrónicos, estableciendo que:

"...si un dependiente se negare a suscribir a través de medios electrónicos su contrato de trabajo, el empleador deberá proceder de acuerdo a lo prescrito en el inciso 3º del artículo 9º del Código del Trabajo, cuyo texto dispone:

“Si el trabajador se negare a firmar, el empleador enviará el contrato a la respectiva Inspección del Trabajo para que ésta requiera la firma. Si el trabajador insistiere en su actitud ante dicha Inspección, podrá ser despedido, sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento escrito.”

El mismo pronunciamiento agrega que: *“...al no existir una disposición que regule la materia consultada para el caso de la documentación electrónica, debe necesariamente recurrirse al procedimiento señalado en el precitado inciso 3º del artículo 9º del Código del Trabajo, para lo cual el empleador deberá necesariamente generar una copia en papel del documento a firmar, a fin de remitirlo a la Inspección del Trabajo que corresponda.”*

Acorde a lo señalado, es dable concluir a este respecto que los trabajadores no pueden ser obligados a suscribir la documentación que emana de las relaciones laborales mediante firmas electrónicas, a menos que se hubieren obligado a ello en forma expresa en su contrato de trabajo o en un anexo del mismo.

En relación con lo anterior, cabe señalar que la jurisprudencia administrativa de esta Dirección ha señalado, entre otros, en Ord. N°4890, de 17.12.2013, cuya copia se acompaña, que toda la documentación laboral electrónica, sin distinción, 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, firmada 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 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.

Finalmente, en cuanto a los documentos laborales que pueden ser suscritos electrónicamente, cabe informar a Ud., lo siguiente:

a) En lo que respecta al contrato de trabajo, la reiterada jurisprudencia de esta Dirección ha señalado que su escrituración no constituye un requisito de la esencia del mismo, sino que ha sido impuesta como obligación por el legislador para efectos probatorios, vale decir, la escrituración del contrato de trabajo tiene como objetivo servir de prueba de lo pactado entre empleador y trabajador, cuyo incumplimiento acarrea para el primero la aplicación de multa administrativa.

Conforme a lo señalado, forzoso es convenir que la forma y los medios en que se proceda a formalizar la existencia de la convención, en nada altera la naturaleza consensual del contrato en comento y, por ende, en tanto dicha escrituración contenga las menciones mínimas establecidas en el artículo 10 del Código del Ramo, resultará irrelevante que el instrumento se suscriba en soporte de papel o electrónico, siempre que aquellos no impidan el otorgamiento del ejemplar del contrato de trabajo que el dependiente requiere mantener en su poder.

De esta suerte, y considerando que la voluntad puede ser manifestada de múltiples formas, resultará irrelevante que ella se exteriorice por medios electrónicos, mecánicos u otros, para dar origen a una relación laboral regida por el artículo 7º del mismo cuerpo legal.

Corroborando lo anterior, el que nuestro ordenamiento jurídico presume en el artículo 8º del Código señalado, la existencia de un contrato de trabajo cuando la prestación de los servicios personales del trabajador se efectúa bajo dependencia y subordinación del empleador, aún cuando no hayan suscrito un contrato de trabajo entre ellas.

Lo señalado es consecuencia de que la relación laboral es la que genera efectivamente derechos y obligaciones entre las partes y constituye en nuestra normativa una manifestación del principio de primacía de la realidad, conforme al cual deberá estarse a la realidad de los hechos por sobre lo que indiquen los documentos, al momento de analizar si estamos en presencia o no de una relación laboral.

En cuanto a las modificaciones que las partes deseen introducir al contrato de trabajo, el artículo 11º del Código del Ramo expresa:

"Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes al dorso de los ejemplares del mismo o en documento anexo."

De la norma legal transcrita, es posible apreciar que las modificaciones que las partes acordaren introducir a un contrato de trabajo, pueden plasmarse al dorso del mismo instrumento o bien *"en documento anexo,"* pudiendo este último tener carácter electrónico, interpretación concordante con lo dispuesto en el inciso final del artículo 1º de la Ley N°19.799, referido, entre otros, al principio de equivalencia del soporte.

La doctrina expuesta se encuentra en armonía con lo señalado por este Servicio mediante dictamen N°3161/064, de 29.07.2008.

b) Comprobantes de descuento de remuneraciones. Sobre el particular cabe indicar que no existe impedimento para que el empleador entregue al trabajador, comprobantes electrónicos de los descuentos de remuneraciones efectuados, sean ellos legales o voluntarios.

Al respecto, se debe indicar que el pacto escrito señalado en el inciso 2º del artículo 58 del Código del Trabajo, puede igualmente ser suscrito usando medios electrónicos.

Asimismo, cabe precisar que no obstante la decisión del empleador de entregar a los dependientes un comprobante de los descuentos efectuados, sean legales o voluntarios, estos deben constar en las respectivas liquidaciones de remuneraciones, de acuerdo a lo señalado en el inciso 3º del artículo 54 del Código del Trabajo, cuyo texto dispone:

"Junto con el pago, el empleador deberá entregar al trabajador un comprobante con indicación del monto pagado, de la forma como se determinó y de las deducciones efectuadas."

De la disposición precitada se infiere que la ley obliga al empleador a entregar a sus dependientes, conjuntamente con el pago de sus remuneraciones, un comprobante que contenga las menciones que a continuación se indican:

- a. Monto de la remuneración pagada,
- b. Forma como se determinó dicha remuneración, y
- c. Descuentos practicados.

Sobre el particular, este Servicio ha señalado mediante el citado dictamen N°3161/064, de 28.07.2008, que el comprobante de pago de remuneraciones puede ser entregado a través de un sistema computacional.

Se fundamenta lo resuelto, en la circunstancia de que conforme a la reiterada y uniforme doctrina de este Servicio, contenida entre otros en dictamen N°7301/341, de 12.12.94, no procede exigir al empleador que en los comprobantes o liquidaciones de remuneraciones se encuentre estampada la firma del trabajador en señal de aceptación, por lo que resultaría jurídicamente procedente sostener que los comprobantes de remuneraciones emitidos electrónicamente serían de aquellos documentos susceptibles de constar sólo y exclusivamente en registros computacionales, es decir sin respaldo material, en tanto el respaldo electrónico pudiera hacer efectivas las labores de fiscalización y el sistema conforme al cual se practique, garantice la fidelidad de su información, todo lo cual debe entenderse previa autorización de este Servicio.

c) Acuerdos para el trabajo de horas extraordinarias.

Al respecto, el inciso 1º del artículo 32º del Código del Trabajo, dispone:

"Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes."

En opinión de esta Dirección, no existe inconveniente para que los respectivos acuerdos, mediante los cuales se pacten horas extraordinarias, puedan suscribirse a través de medios electrónicos, toda vez que la norma transcrita sólo exige la escrituración del respectivo pacto sin requerir un soporte específico.

d) Comprobantes de feriado. En cuanto a esta consulta, es dable indicar que no existe inconveniente para que los comprobantes de uso de feriado anual sean emitidos electrónicamente.

e) Reglamento Interno: Sobre la materia, el artículo 156 del Código del Trabajo, indica:

"Los reglamentos internos y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las faenas con la misma anticipación. Deberá también entregarse una copia a los sindicatos, al delegado del personal y a los Comités Paritarios existentes en la empresa.

Además, el empleador deberá entregar gratuitamente a los trabajadores un ejemplar impreso que contenga en un texto el reglamento interno de la empresa y el reglamento a que se refiere la Ley N° 16.744."

Del inciso 1º del precepto legal transcrito, es dable colegir que el legislador ha exigido como excepcional medida de publicidad que el reglamento interno sea *"fijado, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las faenas..."*.

Ahora bien, a fin de determinar el correcto sentido y alcance del vocablo *"fijar"*, resulta pertinente recurrir a la conceptualización que de él realiza el Diccionario de la Real Academia Española.

En tal contexto, debe indicarse que conforme a dicho texto, la tercera acepción del verbo fijar es *"Pegar con engrudo o producto similar"*, señalando como ejemplo de la acción descrita *"Fijar en la pared anuncios y carteles."*

Atendido lo precedentemente expuesto, no cabe sino concluir, que la medida de publicidad consignada en el inciso 1º del artículo 156 del Código del Trabajo, no puede ser cumplida mediante medios electrónicos, dado que el legislador ha exigido específicamente la publicación del texto del reglamento interno en las condiciones que el mismo precepto establece.

Por otro lado, el inciso 1º de la disposición en examen ordena, asimismo, al empleador, entregar una copia del citado reglamento interno a los sindicatos, al delegado del personal y a los Comités Paritarios existentes en la empresa. Sobre la materia, es dable estimar que dicha copia puede ser entregada en formato electrónico toda vez que el legislador, en esta oportunidad, no ha señalado norma de excepción que restrinja el soporte del documento al formato de papel.

Finalmente, debe indicarse que el inciso 2º de la norma en comento exige, para asegurar el conocimiento de los trabajadores, que les sea entregada gratuitamente una copia impresa que contenga en un texto el reglamento interno de la empresa y el reglamento a que se refiere la Ley N°16.744.

Como puede apreciarse, el legislador ha exigido explícitamente en este último caso que el documento sea entregado en soporte de papel, obligación que no puede ser cumplida en forma alternativa por la vía electrónica.

f) Amonestaciones escritas.

Sobre el particular, es dable indicar que el N° 10 del artículo 154 del Código del Trabajo, establece:

"El reglamento interno deberá contener, a lo menos, las siguientes disposiciones:...

10.- las sanciones que podrán aplicarse por infracción a las obligaciones que señale este reglamento, las que sólo podrán consistir en amonestación verbal o escrita y multa de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria;".

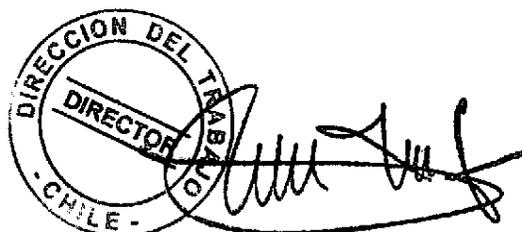
Del precepto transcrito, cabe colegir que cualquier comunicación que importe una amonestación al trabajador debe corresponder a la infracción de alguna de las obligaciones que impone el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la empresa.

Al respecto, debe precisarse que al no señalar expresamente la norma en examen el tipo de soporte que debe contener la comunicación, en opinión de este Servicio no existiría impedimento para que ellas pueden ser confeccionadas, rubricadas y comunicadas por medios electrónicos.

No obstante lo anterior, debe tenerse presente que el empleador es responsable de velar porque el trabajador reciba efectivamente la comunicación señalada, a fin de dejar a salvo su derecho a reclamar de tal medida, circunstancia de la que deberá quedar un registro que pueda ser debidamente fiscalizado por este Servicio cuando corresponda.

En consecuencia, sobre la base de las disposiciones legales citadas, jurisprudencia administrativa invocada y consideraciones formuladas, cumpto con informar a Ud., que el sistema propuesto por la empresa Comercial MC2g Consultores Ltda., cumple con los requisitos indicados en el presente informe por lo que resultará jurídicamente procedente su implementación, todo lo cual debe entenderse sin perjuicio de las observaciones que este Servicio, en uso de su facultad fiscalizadora, pueda efectuar en lo sucesivo a las empresas que incorporen el software por el que se consulta.

Saluda a Ud.,


CHRISTIAN MELIS VALENCIA
ABOGADO
DIRECTOR DEL TRABAJO

JFAC/SOG/RCC

Distribución:

- Jurídico
- Partes
- Control