



Jurídico

1910

ORD.: _____

MAT.: Atiende presentación de Grupo Montesa S.p.A., sobre documentación laboral electrónica.

ANT.: 1) Instrucciones de 23.03.2018, de Jefa Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho
2) Instrucciones de 06.11.2017, de Jefa Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.
3) Pase N°185, de 07.06.2017, de Subjefe Departamento de Inspección.
4) Ord. N°796 de 01.06.2017, de Inspectora Comunal del Trabajo Norte - Chacabuco.
5) Presentación 29.05.2017, de Sr. Benjamín Prado Traverso, en representación de Grupo Montesa S.p.A.

SANTIAGO,

18 ABR 2018

DE : JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO

**A : SR. BENJAMÍN PRADO TRAVERSO
GRUPO MONTESA S.P.A.
LORD COCHRANE S/N LOTE O LOS LIBERTADORES, CARRETERA
GENERAL SAN MARTÍN N°16500
COLINA /**

Mediante Ordinario de antecedente 4), se ha remitido a este Departamento su presentación de antecedente 5), a través de la cual solicita un pronunciamiento de este Servicio respecto de la posibilidad de utilizar firma electrónica para rubricar algunos documentos derivados de la relación laboral.

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 propuesta, 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.

Sobre esta materia, la documentación tenida a la vista para la confección del presente informe, no señala si el software que se pretende utilizar da cumplimiento a las exigencias enumeradas en los párrafos que anteceden, por lo que no resulta posible a este Servicio emitir una opinión sobre ello.

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 del 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 antes 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 2º del artículo 3º de la Ley N°19.799.

Por otra parte, en cuanto al tipo de rúbrica que puede ser utilizada para la suscripción de la documentación por la que se consulta, 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 incluir 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-. Finalmente, 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:

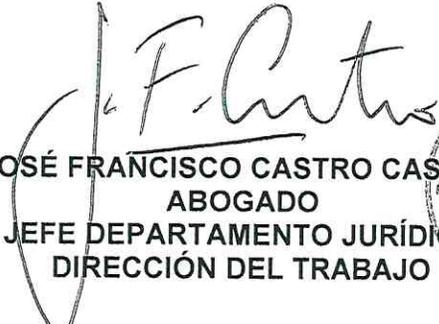
3.1) Los trabajadores deben consentir expresamente que su documentación derivada de la relación laboral sea confeccionada, procesada, firmada y remitida de manera electrónica.

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.

En consecuencia, sobre la base de la jurisprudencia administrativa invocada, norma legal citada y consideraciones formuladas, cumpla con informar a Ud., que no existe inconveniente para que los empleadores generen, firmen, envíen y administren por medios electrónicos la documentación que emana de las relaciones laborales, en la medida que lo hagan dando cumplimiento a las reglas señaladas en el cuerpo del presente informe.

Saluda a Ud.,


JOSÉ FRANCISCO CASTRO CASTRO
ABOGADO
JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DEL TRABAJO




LBP/RCG
Distribución:
- Jurídico
- Partes
- Control