



DEPARTAMENTO JURIDICO
K. 4892 (967) 2018

Jurídico

ORD.:

2390

MAT.:

Atiende presentación sobre gestión y administración de documentación laboral electrónica.

ANT.:

Presentación de 30.04.2018, de Sebastián Ayub Muñoz, BST Servicios Operacionales y Tecnológicos Ltda.

SANTIAGO,

24 MAY 2018

DE : JEFE DEPARTAMENTO JURIDICO

A : SEBASTIÁN AYUB MUÑOZ
BST SERVICIOS OPERACIONALES Y TECNOLÓGICOS LTDA.
LUIS THAYER OJEDA N°166
PROVIDENCIA/

Mediante presentación del antecedente se solicita un pronunciamiento de este Servicio respecto a la posibilidad de utilizar un sistema de gestión y administración de documentos electrónicos laborales denominado BST People, orientado a la generación, firma y almacenaje de documentación laboral.

En cuanto al software de generación y firma de los documentos laborales, la presentación en estudio explica en detalle el proceso de generación de documentos, enrolamiento de firma digital, almacenaje de documentos electrónicos, así como las medidas de seguridad interna del sistema.

En forma previa a resolver sobre el particular, cabe destacar 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.

Expresión de lo anterior es lo resuelto mediante dictamen N°3170/63, de 05.08.2011, que se pronuncia sobre la situación de un trabajador que al ingresar a una empresa se niega 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 3° del artículo 9° 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”.

Luego, es dable señalar que la jurisprudencia administrativa de esta Dirección ha sostenido mediante Ordinario N°4890, de 17.12.2013, que toda la documentación laboral electrónica, sin distinción, debe cumplir 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.

Precisado lo anterior, cabe abocarse a analizar si el sistema descrito en su presentación, para la gestión y administración de documentación laboral electrónica, da cumplimiento a los requisitos contenidos en los dictámenes N°s. 3161/64 y 789/15, de 29.07.2008 y 16.02.15, respectivamente, los cuales son de carácter copulativos, no alternativos, por lo que el incumplimiento de cualquiera de ellos importa que el sistema completo no se ajuste a la normativa vigente.

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 la presentación el sistema no contempla la fiscalización remota de la documentación desde las instalaciones de esta Dirección

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.

Esta 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.

Aclarado lo anterior es del caso señalar que la información tenida a la vista para la confección del presente informe, sólo hace referencia a las medidas de seguridad para el manejo interno de la documentación, y omite señalar la forma en que se protege dicha información ante eventuales fiscalizaciones, lo que permite sostener que la plataforma en examen no da cumplimiento a la exigencia de que se trata.

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

Según se desprende de la presentación, el sistema tampoco cumple con esta exigencia ya que el acceso por parte del fiscalizador no es directo, sino a través de personal de recursos humanos de la empresa.

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.

Los antecedentes tenidos a la vista no indican que el sistema cumpla con estas dos últimas condiciones.

En consecuencia, sobre la base de las consideraciones formuladas y jurisprudencia administrativa invocada, cumpla con informar a Ud. que el sistema de gestión y administración de documentación laboral electrónica analizado no cumple con todos los requisitos vigentes sobre la materia, por lo que, en la medida que no se subsanen las observaciones indicadas, no resulta posible su implementación.

Saluda a Ud.,


JOSÉ FRANCISCO CASTRO CASTRO
ABOGADO
JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DEL TRABAJO




 LEP/MBA

Distribución:

- Jurídico.
- Parte.
- Control.