



Departamento Jurídico y Fiscalía
Unidad de Pronunciamientos,
Innovación y Estudios Laborales
E 921 (79) 2019

Jurídico

4351

ORDINARIO N°: _____/

ACTUACIÓN:

Aplica doctrina.

MATERIA:

Sistema de gestión de documentación electrónica.

RESUMEN:

1. No existe inconveniente para implementar un sistema de generación, gestión y firma electrónica de documentación laboral, en la medida que su desarrollo y utilización se ajusten a lo señalado por esta Dirección mediante dictamen N°0789/15 de 16.02.2015.
2. Pueden generarse y/o suscribirse a través de medios electrónicos todos los documentos laborales indicados en el dictamen N°0789/15 de 16.02.2015.
3. Respecto de los requisitos de la solicitud de feriado anual, debe estarse a lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto 969 de 31.01.1961, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y a lo señalado en el presente informe.
4. Cuando la generación y gestión de la documentación laboral se desarrolle por medios electrónicos, ajustándose para ello a la doctrina de este Servicio, no es necesario mantener copias físicas de los mismos antecedentes, por cuanto dichos instrumentos tienen existencia y valor propio de acuerdo a lo dispuesto en la ley N°19.799.
5. La manifestación de voluntad de los trabajadores al firmar un documento electrónico, debe ser plasmada de manera expresa, siguiendo los principios y normas establecidas en la ley N°19.799, Código del Trabajo y jurisprudencia administrativa de esta Dirección.

ANTECEDENTES:

- 1) Instrucciones de 22.08.2019 de Jefe de Departamento Jurídico y Fiscal.
- 2) Instrucciones de 26.06.2019 de Jefe de Departamento Jurídico y Fiscal.
- 3) Instrucciones de 22.05.2019 de Jefa Unidad de Pronunciamientos, Innovación y Estudios Laborales.
- 4) Ord. N°056 de 08.01.2019 de Inspectora Comunal del Trabajo, Santiago Oriente.
- 5) Presentación de 04.01.2019, de Sra. Claudia Gallegos Reyes, en representación de empresa NEC Chile S.A.

SANTIAGO,

10 SEP 2019

DE : JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL
DIRECCIÓN DEL TRABAJO

A : CLAUDIA GALLEGOS REYES
SUBGERENTE GESTIÓN DE PERSONAS
EMPRESA NEC CHILE S.A.
AVENIDA APOQUINDO N°4800, TORRE 2, OFICINA 1701
LAS CONDES

Mediante su presentación del antecedente 5), usted solicita un pronunciamiento de este Servicio, respecto de una serie de consultas relacionadas con la posibilidad de implementar una solución informática destinada a generar, firmar, gestionar y notificar la documentación derivada de las relaciones laborales a través de medios electrónicos.

A mayor abundamiento, indica su presentación que el software se materializaría en una intranet de la empresa, vale decir, una plataforma interna accesible sólo a los equipos cuya conexión se autorice. Asimismo, se agrega que los trabajadores podrían acceder a la plataforma mediante una clave, personal e intransferible, asociada a su correo electrónico institucional

Respecto de la documentación, se señala que ella se dispondrá en formato PDF y podrá ser impresa cuando el trabajador lo necesite.

Aclarado lo anterior, acerca de sus consultas cúpleme informar a usted lo siguiente:

1-. Con relación a su primera consulta, vale decir, si resulta ajustado a Derecho proceder a implementar la solución informática por la que consulta, es necesario indicar que este Servicio, a través del dictamen N°0789/15 de 16.02.2015, ha establecido los requisitos de operación de dichas plataformas, 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 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.

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.

Asimismo, resulta necesario destacar que la jurisprudencia administrativa vigente de esta Dirección ha señalado, entre otros, en Ord. N°4890, de 17.12.2013, 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.

Ahora bien, y sin perjuicio de lo señalado en los párrafos que anteceden, no existe inconveniente para que, además del envío de la documentación a través de correos electrónicos, el sistema mantenga disponible la información en una plataforma Web para ser descargada por los trabajadores.

Aclarado lo anterior, cabe precisar que para la cabal y completa protección de los derechos de los trabajadores, no se estima correcto que la empleadora, además de crear y dar contenido a la documentación, disponga de la posibilidad de gestionar las claves de los dependientes, toda vez que ellas constituyen, al mismo tiempo, el medio de identificación y de rúbrica, es decir, el medio a través del cual manifestarán su consentimiento. Por lo señalado, se estima indispensable que el medio de identificación y firma sea gestionado por un tercero no relacionado ni jurídica ni económicamente con la empresa usuaria del software.

Como puede apreciarse de lo señalado en los párrafos que anteceden, analizados en conjunto con la información que se ha tenido a la vista para la confección del presente informe, la plataforma consultada no da cumplimiento a todas las exigencias vigentes sobre la materia.

2-. Acerca de su segunda consulta, relacionada con los documentos laborales que pueden ser suscritos utilizando medios electrónicos, cúpleme informar a usted que la materia ha sido latamente abordada por este Servicio en el aludido dictamen N°0789/15 de 16.02.2015, el cual puede ser consultado directamente desde el portal Web institucional de esta Dirección.

3-. Respecto de su tercera consulta, es decir, si es necesario que los trabajadores firmen la autorización de vacaciones, cabe señalar que el artículo 43 del Decreto 969 de 31.01.1961, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el reglamento para la aplicación del Título IV del Libro I del Código del Trabajo, dispone:

“Cada empleado solicitará por escrito su feriado, con un mes de anticipación, a lo menos, para que el empleador determine la fecha en que lo concederá, y de lo cual éste dejará testimonio en el duplicado de dicha solicitud, que quedará en poder del empleado.”

Como puede apreciarse del texto de la norma transcrita, la respuesta del empleador deberá darse por escrito y ser incorporada a la solicitud del trabajador, quedando este último con una copia en su poder. Asimismo, resulta pertinente destacar que el feriado anual constituye un derecho cuyo otorgamiento no se encuentra sujeto a condición alguna bastando, por lo tanto, para impetrarlo, que el trabajador cumpla el requisito de antigüedad que para tal efecto exige la ley.

Ahora bien, atendida la data del reglamento precitado, resulta evidente que no se haga alusión al formato de la solicitud y respuesta, pero armonizando dicho texto con lo dispuesto por la ley N°19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, es dable señalar que, en opinión de este Servicio, no existe inconveniente para que el procedimiento y los documentos de solicitud y respuesta se desarrollen por medios electrónicos.

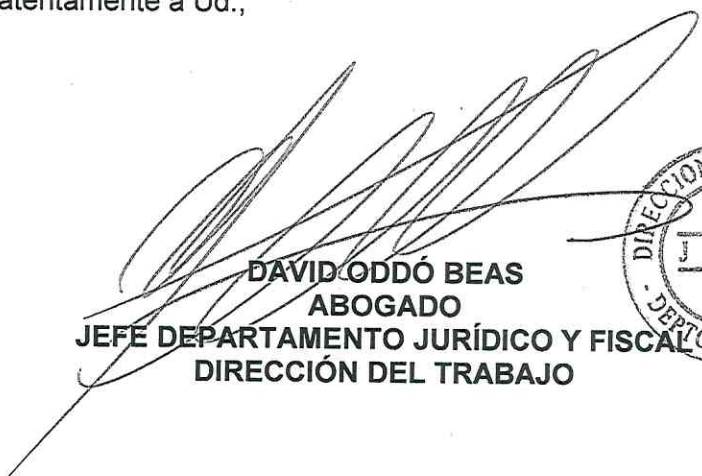
Finalmente, sobre este punto, cabe precisar que, si bien el precepto en examen no exige que la solicitud sea rubricada por el trabajador, los sistemas de gestión de documentación electrónica deben contemplar una medida de identificación de ingreso y, además, ser auditables para verificar posteriormente, por ejemplo, el envío automático de los correos electrónicos, medidas que, en definitiva, importarán dar seguridad a las partes respecto del cumplimiento de los requisitos impuestos por cada empleador para las solicitudes de concesión de feriado anual.

4-. Acerca de su cuarta consulta, es decir, si se deben mantener copias físicas de los documentos que se emitan en formato electrónico, cabe indicar que ello no es necesario, por cuanto dichos instrumentos tienen existencia y valor propio de acuerdo a lo dispuesto en la precitada ley N°19.799. A mayor abundamiento, exigir copias físicas de los mismos documentos creados en formato electrónico vulneraría el Principio de Equivalencia del Soporte, consagrado en el inciso 2° del artículo 1° del cuerpo normativo de que se trata. Lo anterior, sin perjuicio de disponer de todos y cada uno de los medios necesarios para facilitar la labor fiscalizadora de este Servicio.

5-. Finalmente, respecto de su quinta consulta, es decir, de qué forma se realiza la aceptación del trabajador respecto de los documentos electrónicos, cabe señalar que, de acuerdo a su presentación, el sistema consultado permite la rúbrica de los instrumentos que lo requieran mediante firma electrónica simple, la cual debe ajustar a la conceptualización que de ella realiza el artículo 2° letra f) de la ley N°19.799. En tal contexto, resulta necesario destacar la importancia tanto del envío automático de la documentación, como la auditabilidad de la plataforma, precisamente para obtener información acerca de los flujos, firmas y envíos de los antecedentes.

Es todo cuanto puedo informar a usted sobre la materia consultada.

Saluda atentamente a Ud.,


DAVID ODDÓ BEAS
ABOGADO
JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL
DIRECCIÓN DEL TRABAJO




MBA/RCG
Distribución:
- Jurídico;
- Partes.