



Departamento Jurídico y Fiscalía  
Unidad de Pronunciamientos,  
Innovación y Estudios Laborales  
46605.1561.2020

*Jurídico*

ORDINARIO N° 1745/

**ACTUACIÓN:**  
Aplica doctrina

**MATERIA:**  
Firma electrónica y documentación laboral.

**RESUMEN:**  
El sistema de digitalización de documentación laboral y empleo de firma electrónica que propone y describe Newen Ltda., se encuentra conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de la fiscalización en terreno que practique este Servicio.

**ANTECEDENTES:**

- 1) Instrucciones de Jefe de Unidad de Pronunciamientos, Innovación y Estudios Laborales, de 15.06.2021.
- 2) Correo electrónico de Jefa de Unidad, de 15.04.2021.
- 3) Proyecto de Ordinario, enviado por correo electrónico de 05.10.2020.
- 4) Presentación de don Nicolás Rospide, por Newen Ltda., de 22.09.2020.

SANTIAGO, 01 JUL 2021

**DE: JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL  
DIRECCIÓN DEL TRABAJO**

**A: SOLUCIONES DE SOFTWARE NEWEN LTDA.  
AVENIDA NUEVA PROVIDENCIA N° 1881 PISO 21 OFICINA 2110  
PROVIDENCIA/  
nicolas.rospide@minder.cc**

Mediante presentación del antecedente 4), se solicita un pronunciamiento de esta Dirección sobre la legalidad de la plataforma electrónica que se propone y describe, denominada "Tudel.cl", destinada a guardar documentación laboral en formato digital y suscribir firma electrónica.

Al respecto, cúpleme manifestar lo siguiente:

Este Servicio por Dictamen N°789/15, 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 ajusta 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.

Establecido lo anterior, cabe señalar que conforme a la información tecnológica proporcionada por esa empresa en su presentación, la plataforma examinada da cumplimiento a las exigencias indicadas en el cuerpo del presente informe.

En consecuencia, sobre la base de la normativa y consideraciones precedentes, cúmpleme manifestar que la plataforma electrónica para gestionar documentación laboral e implementar firma electrónica denominada "Tudel.cl", se encuentra conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de la fiscalización que en terreno practique este Servicio del señalado sistema.

Saluda atentamente a Ud.,

  
**JUAN DAVID TERRAZAS PONCE**  
**ABOGADO**  
**JEFE DEPARTAMENTO JURIDICO Y FISCAL**  
**DIRECCIÓN DEL TRABAJO**



**LBP/RGR/rg**  
**Distribución**

- Jurídico y Partes