



Departamento Jurídico y Fiscalía
Unidad de Pronunciamientos, Innovación y
Estudios Laborales
E. 50361 (615) 2021

ORD. N°: 2252

ACTUACIÓN: Reitera doctrina.

MAT.: Documentación Laboral; Sistema Electrónico.

RESUMEN: No existe impedimento legal para generar, firmar, gestionar y notificar la documentación derivada de las relaciones laborales a través de medios electrónicos, en la medida que tales actividades se desarrollen de acuerdo con las reglas expresadas en el dictamen N°0789/15 de 16.02.2015 y su doctrina complementaria.

ANT.: 1) Instrucciones Jefa Unidad de Pronunciamientos, Innovación y Estudios Laborales de 09.09.2021.
2) PASE N°41, de 04.05.2021, del Jefe del Departamento de Inspección.
3) Presentación del Sr. Héctor Segovia Velásquez, en representación según se acredita, de Comercial Mi Barrio Ltda., de 22.04.2021.

SANTIAGO, 20 SEP 2021

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

**A: SR. HÉCTOR SEGOVIA VELÁSQUEZ
COMERCIAL MI BARRIO LTDA.
Hector.segovia@tejamarket.cl**

Mediante documento singularizado en el ANT.3), se ha solicitado un pronunciamiento jurídico a esta Dirección, en orden a determinar, si se ajusta a derecho la implementación de una solución informática destinada a generar, gestionar y notificar documentación de carácter laboral por medios electrónicos, esto es, a través de "correo electrónico o por whatsapp" de los trabajadores, incorporando aquella al *Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad*, y, "*conservando la entrega física o los medios tradicionales para aquellos trabajadores, que no tengan uno de los medios señalados*".

Sobre el particular, cumplo con informar a ud. lo siguiente:

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:

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, resulta necesario hacer presente que, de acuerdo a la doctrina vigente de esta Dirección, contenida en el Dictamen N°0789/015, de 16.02.2015, entre otros, 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.

De esta manera al tenor de lo señalado en esta jurisprudencia administrativa su implementación requiere necesariamente la autorización previa, expresa e individual de los respectivos dependientes, manifestada en el contrato de trabajo o en un anexo del mismo, y en consecuencia, si bien no existe, en opinión de este Informante, impedimento legal para que en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa se establezca la forma de gestión y entrega o notificación de los documentos de carácter laboral, aquel deberá resguardar, su carácter de voluntario, por parte de los trabajadores y ante la falta de acuerdo, la posibilidad de que aquella se entregue en soporte papel.

Asimismo, dicha modalidad señala expresamente que la información de carácter laboral, una vez confeccionada, deberá enviarse al correo electrónico o casilla particular del trabajador, lo que no incluye la aplicación de whatsapp.

Ahora bien, en cuanto a los documentos laborales que pueden ser suscritos electrónicamente, cabe informar a Ud., que la doctrina citada precedentemente, señala 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.

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.

En similar sentido 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.

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. 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."

No obstante lo señalado por la norma en examen, dicho precepto debe ser interpretado teniendo en consideración, en primer término, que la data del Código del Trabajo impidió al legislador considerar el uso de las tecnologías actuales, por lo que resultaría antojadizo desconocer que el fin de la medida de publicidad contemplada en el mismo precepto -publicación en sitios visibles- puede ser cumplida mediante medios electrónicos, por ejemplo manteniendo el texto en una pantalla. Asimismo, resulta esencial tener presente que la ley N°19.799, Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma, establece en el incisos 2° y 3°, de su artículo 1°, lo siguiente:

"Las actividades reguladas por esta ley se someterán a los principios de libertad de prestación de servicios, libre competencia, neutralidad tecnológica, compatibilidad internacional y equivalencia del soporte electrónico al soporte de papel.

Toda interpretación de los preceptos de esta ley deberá guardar armonía con los principios señalados."

Ahora bien, de acuerdo a las reglas hermenéuticas contempladas en los artículos 19 a 24 del Código Civil, en la especie deben preferirse las disposiciones del cuerpo normativo en examen por sobre las del Código del Trabajo, por tratarse de una ley especial, posterior y de igual rango legal que éste. De esta forma, no cabe sino concluir, que pueden entregarse en formato electrónico todas las copias del señalado reglamento interno, tanto las del inciso 1° como las del inciso 2° del transcrito artículo 156 del Código del Trabajo, pudiendo también ser cumplida la medida de publicidad del citado inciso 1°, mediante medios electrónicos que aseguren la finalidad de la norma.

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.

Finalmente, es del caso indicar que, de optarse por gestionar la documentación laboral a través de medios electrónicos, no es necesario mantener copias de los mismos antecedentes en formato de papel.

En el mismo sentido expresado, no existe inconveniente jurídico para que los documentos contenidos en las letras e) y f), sean entregadas, a través de medios electrónicos.

Por último, en cuanto al documento incluido en la letra g) de su presentación, esto es, copia de la carta de aviso de despido del trabajador, se debe indicar que el artículo 162 del Código del Trabajo establece claramente cuáles son las formas en que aquella se comunica, esto es, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.

En consecuencia, sobre la base de las consideraciones formuladas, y disposiciones legales citadas y jurisprudencia administrativa invocada, cumpla con informar a Ud. que no existe inconveniente en utilizar documentación electrónica de carácter laboral, siempre que se de cumplimiento a las condiciones copulativas indicadas en el Dictamen N°0789/15, indicado precedentemente, cuya copia se acompaña.

Saluda atentamente a Ud.,


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


LBF/AAV

Distribución:

- Partes
- Jurídico ✓

Incluye:

Ordinario N°0789/15, de 16.02.2015