



Departamento Jurídico y Fiscalía
Unidad de Pronunciamientos,
Innovación y Estudios Laborales
E150664 (1236) 2021

Jurídico

2493

ORDINARIO N°: _____ /

ACTUACIÓN:

Aplica doctrina.

MATERIA:

Documentación laboral electrónica.

RESUMEN:

El procedimiento descrito por el recurrente no se ajusta a las exigencias vigentes sobre la materia, pues no se aprecia la utilización de una solución integral que dé cumplimiento a todas las exigencias indicadas en el cuerpo del presente informe.

ANTECEDENTES:

- 1) Instrucciones de 18.10.2021 de Jefa Unidad de Pronunciamientos, Innovación y Estudios Laborales.
- 2) Presentación de 08.09.2021 de Sr. Sebastián Peña Peña, en representación de empresa Flender S.p.A.

SANTIAGO,

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

**A : SR.
SEBASTIÁN PEÑA PEÑA
FLENDER S.P.A.
CERRO EL PLOMO N°6000
LAS CONDES
sebastian.pena_pena@flender.com**

03 NOV 2021

Mediante presentación del antecedente 2), usted ha solicitado a este Servicio que se le indique si el procedimiento de firma de documentación laboral por medios electrónicos, descrito en su carta, se ajusta a la normativa vigente sobre la materia.

En tal contexto, señala que por razones sanitarias su representada pactó con una parte importante de los trabajadores modificar la forma de prestación de sus servicios, pasando a la modalidad de teletrabajo.

Para tal fin, indica, se enviaron los documentos en formato PDF y los recibieron de vuelta firmados utilizando herramientas licenciadas.

Precisado lo anterior, es necesario indicar que este Servicio, a través del Dictamen N°0789/15 de 16.02.2015, ha regulado tres materias:

1-. Los requisitos exigidos a las soluciones destinadas a la creación, firma y gestión de los documentos, 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 en conjunto 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. Dicha 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.

Además, resulta necesario destacar que la misma jurisprudencia administrativa citada ha señalado, adicionalmente, 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.

2-. Firma de los documentos: Atendida la naturaleza jurídica de instrumentos privados de los documentos laborales, la jurisprudencia administrativa de esta Dirección ha determinado que para su validez basta con la utilización de firmas electrónicas simples.

No obstante, debemos puntualizar que esta Dirección exige, para el tratamiento de la documentación laboral, contar con un sistema integral de generación, firma y gestión de documentación electrónica no bastando, por ende, la sola rúbrica digital como una herramienta aislada, es decir, ella debe formar parte de una solución completa convirtiéndose en un componente más de la plataforma.

Lo señalado se encuentra en armonía con la jurisprudencia administrativa vigente de este Servicio contenida, entre otros, en el Ord. N°2465 de 03.09.2020.

3-. Documentos: Respecto de los antecedentes laborales que pueden ser creados, firmados y gestionados por medios electrónicos, baste decir que el citado Dictamen N°0789/15 aborda latamente la materia.

En consecuencia, sobre la base de la jurisprudencia administrativa invocada y consideraciones formuladas, cumpla con informar a usted que el procedimiento descrito en su presentación no se ajusta a las exigencias vigentes sobre la materia, pues no se desprende de ella la utilización de una solución integral que dé cumplimiento a todas las exigencias indicadas en el cuerpo del presente informe.

Saluda a Ud.,


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




UBP/RCC
Distribución:
- Jurídico;
- Partes;