

Departamento Jurídico y Fiscalía
Unidad de Pronunciamientos,
Innovación y Estudios Laborales
E17566 (233) 2023

345

Jurídico

ORDINARIO N°: _____ /

ACTUACIÓN:
Aplica doctrina.

MATERIA:
Documentación laboral electrónica.

RESUMEN:
Una vez subsanados los reparos efectuados, no existirá inconveniente para que los empleadores utilicen el sistema de gestión y firma de documentación laboral denominado "OBUMA esign", en la medida que la plataforma se implemente en los mismos términos autorizados.

ANTECEDENTES:
1) Instrucciones de 14.02.2023 de Jefe (S) de Unidad de Pronunciamientos, Innovación y Estudios Laborales.
2) Presentación de 20.01.2023 de Sra. Elisnordis Pérez Velásquez, en representación de empresa OBUMA S.p.A.

SANTIAGO,

**DE : JEFA (S) DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL
DIRECCIÓN DEL TRABAJO**

13 MAR 2023

**A : SRA.
ELISNORDIS PÉREZ VELÁSQUEZ
OBUMA S.P.A.
AVENIDA MANUEL MONTT N°037, OFICINA 404
PROVIDENCIA
eperez@obuma.cl**

Mediante presentación del antecedente 2), usted ha solicitado a este Servicio un pronunciamiento respecto de la posibilidad de utilizar el sistema de gestión y firma de documentación laboral electrónica denominado "OBUMA esign".

Al respecto, cúpleme informar a usted que esta Dirección, 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 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.

Por otra parte, resulta necesario destacar que la jurisprudencia administrativa vigente de esta Dirección ha señalado, además, las siguientes exigencias de operación relacionadas con los dependientes que utilicen las plataformas:

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, analizada la documentación acompañada a su presentación ha sido posible constatar que la plataforma consultada daría cumplimiento a las exigencias reseñadas en el cuerpo del presente informe.

Sin perjuicio de lo señalado, es dable realizar las siguientes observaciones:

a) La presentación en examen, en su página 10, señala que *“El usuario y contraseña de la cuenta de fiscalizador no tienen fecha de caducidad establecida, pero cualquier cambio aplicado será notificado al fiscalizador vía email...”*

Sin embargo, por razones de seguridad de la información, la medida señalada resulta poco aconsejable, siendo preferible que la clave de acceso tenga, por ejemplo, una duración de 10 días hábiles, luego de lo cual caducará.

Si el inspector requiriera analizar otra documentación solicitará una nueva contraseña.

Finalmente, es del caso señalar que la entrega de credenciales de acceso debe vincularse siempre al dominio @dt.gob.cl, de manera de garantizar que quien las solicita es un funcionario de esta Dirección.

b) La página 17 de su informe, en lo pertinente, indica: *“Los documentos son certificados con la firma electrónica simple...”*, sobre el punto, es necesario advertir que la Ley 19799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, no contempla ningún tipo de certificación asociada a la FES.

De este modo, resulta impropio asegurar que un instrumento privado será certificado utilizando firma electrónica simple.

c) La letra e) del citado Dictamen N°0789/15 de 16.02.2015, establece que las soluciones deberán 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.

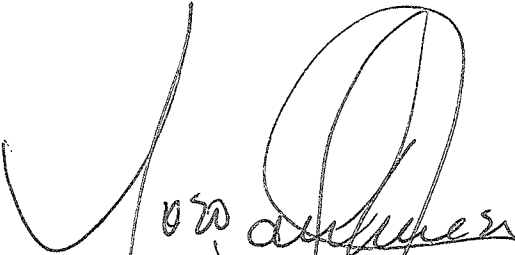
Sobre esta exigencia, el informe presentado por el requirente indica, en su página 23, que: *“Una vez que se encuentre logueado en el sistema con el perfil de fiscalizador se podrá ratificar cualquier documento... una vez encontrado, dar clic en el botón ‘Ver’ para poder observar los detalles y proceder con la ratificación del documento.”*


Al respecto, cabe indicar que existe una confusión por parte del requirente, toda vez que quien debe ratificar la veracidad y vigencia de la documentación exhibida ante los inspectores del Trabajo, asumiendo la responsabilidad por la entrega de información falsa, adulterada o incompleta, son los respectivos empleadores y no, como parece indicar el informe, los funcionarios de esta Dirección.

Las observaciones señaladas en el cuerpo del presente informe deben ser subsanadas en forma previa a la utilización del sistema.

En consecuencia, sobre la base de la jurisprudencia administrativa invocada y consideraciones formuladas, cumplo con informar a usted que, una vez subsanados los reparos efectuados, no existirá inconveniente para que los empleadores utilicen el sistema de gestión y firma de documentación laboral denominado "OBUMA esign", en la medida que la plataforma se implemente en los mismos términos autorizados.

Saluda a Ud.,


NATALIA POZO SANHUEZA
ABOGADA
JEFA (S) DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL
DIRECCIÓN DEL TRABAJO




GMS/RCG
Distribución:
- Jurídico;
- Partes;



Departamento Jurídico y Fiscalía
Unidad de Pronunciamientos,
Innovación y Estudios Laborales
E257223(1639)2022

Jurídico

346

ORDINARIO: _____

ACTUACIÓN:
Aplica doctrina.

MATERIA:
Estatuto de Salud. Ley N°21.308. Alcance. Director de Salud.

RESUMEN: Un funcionario de una Corporación Municipal que detenta el cargo de Director de Salud puede postular al concurso interno regulado por la Ley N°21.308.

ANTECEDENTES:

- 1.- Dictamen N°116/2 de 19.01.2023.
- 2.- Ordinario N°2243 de 27.12.2022 de la Sra. Jefa de la Unidad de Pronunciamientos, Innovación y Estudios Laborales.
- 3.- Correo electrónico de 19.12.2022.
- 4.- Ordinario N°2154 de 15.12.2022 de la Sra. Jefa de la Unidad de Pronunciamientos, Innovación y Estudios Laborales.
- 5.- Asignación de 02.12.2022.
- 6.- Presentación de 18.11.2022 de doña Gabriela Álvarez Franco.

SANTIAGO,

13 MAR 2023

DE: JEFA DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL (S)

A: SRA. GABRIELA ÁLVAREZ FRANCO
EL BOLDO SUR N°417
TIL TIL
alvarezfrancogabriela@gmail.com