



Departamento Jurídico
Unidad de Dictámenes e
Informes en Derecho
E20065 (816) 2023

Jurídico

ORDINARIO N°: _____ 851

ACTUACIÓN:

Aplica doctrina.

MATERIA:

Documentación laboral electrónica.

RESUMEN:

El software de generación, gestión y firma de documentación laboral electrónica, denominado "SGP", no se ajusta a todas las condiciones exigidas por el Dictamen N°0789/15 de 16.02.2015, por lo que no se autoriza su utilización en el contexto de las relaciones laborales.

ANTECEDENTES:

- 1) Instrucciones de 01.06.2023 de Jefa de Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.
- 2) Presentación de 25.01.2023 de Sr. Sebastián Delmastro Morey, en representación de empresa Ambox S.A.

SANTIAGO,

DE : JEFA (S) DEPARTAMENTO JURÍDICO

**A : SR.
SEBASTIÁN DELMASTRO MOREY
GENENTE GENERAL
EMPRESA AMBOX S.A.
AV. KENNEDY 5454, PISO 3
VITACURA
sdelmastro@grupoambox.com**

14 JUN 2023

Mediante su presentación del antecedente 2), usted ha solicitado un pronunciamiento de este Servicio, a fin de determinar si el sistema que presenta, denominado "SGP", destinado a la generación, firma y gestión de la documentación derivada de las relaciones laborales a través de medios electrónicos, se ajusta a la normativa vigente sobre la materia.

Al respecto, cúpleme informar a usted 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 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.

Aclarado lo anterior, cabe precisar que, analizada la documentación acompañada, es posible efectuar las siguientes observaciones:

I-. Si bien el documento denominado "Informe Técnico de empresa AMBOX S.A. para un sistema de generación, gestión y firma de documentación laboral electrónica", adjunto a la presentación, hace clara referencia a la utilización de correos electrónicos dentro del proceso de enrolamiento de los trabajadores y firma de los documentos, el texto no señala de manera explícita que se utilizarán siempre cuentas privadas de los dependientes.

En efecto, por ejemplo, en la página 13 del mismo informe se lee: *"Cuando la firma es exitosa, el sistema enviará el documento firmado al correo electrónico del trabajador y quedará almacenado en el sistema SGP"*, sin especificar a qué cuenta se refiere.

A continuación, el documento indica: *"Al completar el proceso, se envía un correo con el documento adjunto..."*, nuevamente la presentación no clarifica el punto.

II-. En el mismo contexto, en las páginas 11 y 12 del mismo instrumento se detalla la utilización de mensajería móvil (SMS) para el envío de un código en el contexto de una firma electrónica simple de dos pasos.

Al respecto, cabe precisar que, si bien no existe inconveniente para utilizar dicho medio de comunicación como respaldo del proceso de rúbrica, toda la información del sistema, incluyendo el código señalado, debe ser enviado a los trabajadores a sus correos electrónicos personales.

III-. Por último, es necesario destacar que la página 15 del informe citado, en lo pertinente, señala:

"El sistema SGP permite realizar auditorías externas para que un fiscalizador o la dirección del trabajo pueda acceder a la documentación firmada de los trabajadores por un tiempo determinado."

Al fiscalizador, se le ingresa su RUT, nombre, correo institucional, empresa fiscalizada y los trabajadores que deben ser auditados."

Sobre la materia, cabe hacer presente que ni la restricción temporal de acceso, ni la asociada a la individualización o cantidad de trabajadores, se ajustan a las normas sobre accesibilidad que debe garantizarse a los funcionarios de esta Dirección.

En consecuencia, sobre la base de la jurisprudencia administrativa invocada y consideraciones formuladas, cumplo con informar a usted que el software de generación, gestión y firma de documentación laboral electrónica, denominado "SGP", no se ajusta a todas las condiciones exigidas por el Dictamen N°0789/15 de 16.02.2015, por lo que no se autoriza su utilización en el contexto de las relaciones laborales.

Saluda a Ud.,


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




LBP/RCG

Distribución:

- Jurídico;
- Partes;
- Control.