



Departamento Jurídico
Unidad de Dictámenes
e Informes en Derecho
E130444 (1428) 2023

ORDINARIO N°: 908 /

ACTUACIÓN:

Aplica doctrina.

MATERIA:

Documentación laboral electrónica.

RESUMEN:

1) No existe inconveniente para que los empleadores utilicen el sistema de generación, gestión y firma de documentación laboral denominado "TAZKI".

2) El proceso de suscripción de documentación electrónica planteado en la presentación se ajusta a la normativa legal y administrativa vigente.

3) No existen inconvenientes jurídicos para rubricar electrónicamente los documentos asociados al área de salud y seguridad ocupacional, en la medida que se utilice una solución que cumpla con lo dispuesto en el Dictamen N°0789/15 de 16.02.2015.

4) No existen inconvenientes jurídicos para que la solución consultada permita que los trabajadores firmen electrónicamente un documento que acredite su comparecencia física o remota a actividades laborales, siempre y cuando dicha información no sea considerada dentro del respectivo sistema de registro y control de asistencia.

ANTECEDENTES:

1) Instrucciones de 15.06.2023 de Jefa de Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.

2) Presentación de 26.05.2023 de Sr. Gonzalo Toledo Brito, en representación de empresa Tazki S.p.A.

SANTIAGO, **04 JUL 2023**

DE : JEFA (S) DEPARTAMENTO JURÍDICO

A : SR.
GONZALO TOLEDO BRITO
TAZKI S.P.A.
gonzalo.toledo.8@sansano.usm.cl

Mediante presentación del antecedente 2), la empresa Tazki S.p.A., Rut N°77.677.509-6, ha solicitado a este Servicio un pronunciamiento jurídico respecto de las siguientes consultas:

- a) Posibilidad de utilizar el sistema de generación, gestión y firma de documentación laboral electrónica denominado "TAZKI".
- b) Proceso de firma utilizando firma electrónica simple (FES) y/o lector de huellas dactilares.
- c) Posibilidad de suscribir digitalmente documentos asociados al área de salud y seguridad ocupacional.
- d) Posibilidad de rubricar electrónicamente un registro de asistencia a charlas relacionadas con la relación laboral.

Aclarado lo anterior, cúmpleme informar a usted lo siguiente:

a) Acerca de su primera consulta, es del caso señalar 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.

b) En cuanto a su segunda consulta cabe indicar que, analizada la documentación acompañada, es posible establecer que el proceso o flujo de firma electrónica planteado (A través de PIN o huella dactilar), se ajusta a la normativa legal y administrativa vigente.

c) Respecto de la suscripción por medios electrónicos de documentos asociados al área de salud y seguridad ocupacional, la doctrina de esta Dirección ha señalado que no existen inconvenientes jurídicos para ello.

d) Posibilidad de rubricar electrónicamente un registro de asistencia a charlas relacionadas con la relación laboral. Del contexto de la presentación se desprende que se trataría de controlar la concurrencia de los trabajadores a actividades de capacitación, charlas de prevención de riesgos, etc.

Así las cosas, es necesario aclarar que, si bien la plataforma puede permitir la firma de un trabajador en un documento destinado a corroborar su comparecencia a una actividad laboral, la solución de que se trata no constituye un sistema de registro y control de asistencia, toda vez que no se ha acreditado que ella de cumplimiento a las condiciones técnicas que al respecto establece el Dictamen N°2927/58 de 28.12.2021.

De modo que no existirá inconvenientes en utilizarlo de la manera descrita, es decir, como una referencia a la comparecencia, pero no como un sistema de registro y control de asistencia.

En consecuencia, sobre la base de la jurisprudencia administrativa invocada y consideraciones formuladas, cumplo con informar a usted lo siguiente:

- a) No existe inconveniente para que los empleadores utilicen el sistema de generación, gestión y firma de documentación laboral denominado "TAZKI".
- b) El proceso de suscripción de documentación electrónica planteado en la presentación se ajusta a la normativa legal y administrativa vigente.
- c) No existen inconvenientes jurídicos para rubricar electrónicamente los documentos asociados al área de salud y seguridad ocupacional, en la medida que se utilice una solución que cumpla con lo dispuesto en el Dictamen N°0789/15 de 16.02.2015.
- d) No existen inconvenientes jurídicos para que la solución consultada permita que los trabajadores firmen electrónicamente un documento que acredite su comparecencia física o remota a actividades laborales, siempre y cuando dicha información no sea considerada dentro del respectivo sistema de registro y control de asistencia.

Saluda a Ud.,




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

A circular stamp with a double border. The text around the perimeter reads "DIRECCIÓN DEL TRABAJO" at the top and "DEPARTAMENTO JURÍDICO" at the bottom. In the center, there are the letters "E.F.E." and a star on each side.


LBP/RCG
Distribución:
- Jurídico;
- Partes;
- Control