



Departamento Jurídico y Fiscalía  
Unidad de Pronunciamientos,  
Innovación y Estudios Laborales  
E39035 (1366) 2020

ORDINARIO N°: 132 /

Jurídico

**ACTUACIÓN:**

Aplica doctrina.

**MATERIA:**

Documentación laboral electrónica.

**RESUMEN:**

El sistema de generación, gestión y firma de documentación laboral electrónica consultado por la empresa Gestión y Competencias Soluciones S.p.A., se ajusta a las condiciones mínimas de funcionamiento exigidas por el dictamen N°0789/15, de 16.02.2015, por lo que se autoriza su utilización en el marco de las relaciones laborales.



**ANTECEDENTES:**

- 1) Instrucciones de 07.09.2020 y 29.12.2020, de Jefa Unidad de Pronunciamientos, Innovación y Estudios Laborales.
- 2) Presentación de 03.08.2020 de Sr. [REDACTED] [REDACTED] representación de empresa Gestión y Competencias Soluciones S.p.A.

14 ENE 2021

SANTIAGO,

DE : JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL

A : SR.

[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

Mediante presentación del antecedente 2), usted ha solicitado un pronunciamiento de este Servicio, a fin de determinar si la solución tecnológica que presenta, la cual permitiría generar, firmar, gestionar y notificar la documentación derivada de las relaciones laborales a través de medios electrónicos, se ajusta a la normativa vigente sobre la materia.

Al respecto, cúmpleme 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.

Además, resulta necesario destacar que la jurisprudencia administrativa vigente de esta Dirección ha señalado, entre otros, en Ord. N°4890 de 17.12.2013, 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 quedarán impedidos -al mismo tiempo- de acceder a sus cuentas de correo corporativo y a su documentación laboral electrónica allí almacenada.

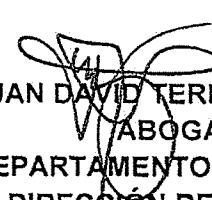
Aclarado lo anterior es del caso señalar que, de acuerdo a la documentación tenida a la vista para la confección del presente informe, la solución consultada cumpliría con la normativa administrativa vigente.

No obstante, debe precisarse que, aunque la presentación no lo señala así expresamente, la plataforma sólo debe utilizar correos electrónicos personales de los trabajadores para el envío automático de su documentación o cualquier otra información relacionada con la relación laboral. Lo cual no impide que, opcionalmente, el sistema envíe, además, copias a las cuentas corporativas si existieran.

En consecuencia, sobre la base de la jurisprudencia administrativa invocada y consideraciones formuladas, cumple con informar a usted que el sistema de generación, gestión y firma de documentación laboral electrónica, presentado por la empresa Gestión y Competencias Soluciones S.p.A., se ajusta a las condiciones mínimas de funcionamiento exigidas por el Dictamen N°0789/15, de 16.02.2015, por lo que se autoriza su utilización en el marco de las relaciones laborales. Lo cual debe entenderse sin perjuicio de las observaciones que esta Dirección pueda realizar en uso de sus facultades de fiscalización.

Saluda a Ud.,

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



MBP/RCG  
Distribución:

- Jurídico;
- Partes;