



Departamento Jurídico y Fiscalía  
Unidad de Pronunciamientos,  
Innovación y Estudios Laborales  
E 47166 (471) (2023)

465

ORDINARIO N°: \_\_\_\_\_ /

**ACTUACIÓN:**

Aplica doctrina.

**MATERIA:**

Documentación laboral electrónica.

**RESUMEN:**

El sistema de generación, gestión y firma de documentación laboral electrónica denominado *Docusign* consultado por la empresa Mesos Gestión y Servicios S.A, fue aprobado por este Servicio mediante los Ords. Ns°2492 de 03.11.2021 y 2257 de 29.12.2022, por lo que no existen inconvenientes para su utilización.

**ANTECEDENTES:**

- 1) Instrucciones de fecha 13.03.2023 de Jefa de Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.
- 2) Presentación de 23.02.2023 del Sr. [REDACTED]  
[REDACTED]o, en representación de Mesos Gestión y Servicios S.A.

**SANTIAGO,**

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

31 MAR 2023

**A:** [REDACTED]  
**MESOS GESTIÓN Y SERVICIOS S.A**  
[REDACTED]  
**SANTIAGO**

Mediante presentación señalada en el Ant.2),, Ud., ha solicitado un pronunciamiento de este Servicio, a fin de que se autorice la utilización de la plataforma *DOCUSIGN* para el envío, gestión, recepción y firma de la documentación derivada de las relaciones laborales a través de medios electrónicos, situación que ha sido informada y autorizada por los trabajadores de la empresa.

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 cuanto a fechas, 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 en Ord. N°4890, de 17.12.2013, además, 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.

Ahora bien, cabe indicar que la presentación solicita la autorización para comenzar a utilizar la plataforma *Docusign*, la cual fue resuelta previamente mediante Ord.N°2257 de 29.12.2022 y Ord.N°2492 de 03.11.2021, en virtud del cual se concluyó por este Servicio que no existirían inconvenientes para la utilización de dicho sistema respecto de todo tipo de documentos laborales, incluyendo aquellos que deban ser presentados ante esta Dirección.

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 denominado *Docusign* consultado por la empresa Mesos Gestión y Servicios S.A, fue aprobado por este Servicio mediante los Ords. Ns°2492 de 03.11.2021 y 2257 de 29.12.2022, por lo que no existen inconvenientes para su utilización.

Saluda atentamente a Ud.,



ABP/EZD  
Distribución:  
 -Partes  
 -Jurídico