



Departamento Jurídico y Fiscalía
Unidad de Pronunciamientos,
Innovación y Estudios Laborales
E 108902 (674) (2022)

1492

ORDINARIO N°: _____/

ACTUACIÓN:

Aplica doctrina.

MATERIA:

Documentación laboral electrónica.

RESUMEN:

El sistema de generación, gestión y firma de documentación laboral electrónica denominada plataforma Buk Spa., se ajusta a las condiciones mínimas de funcionamiento exigidas por el Dictamen N°0789/15 de 16.02.2015, por lo que no existen inconvenientes jurídicos para su utilización. Lo que no obsta a las facultades de fiscalización que corresponden a este Servicio.

ANTECEDENTES:

- 1) Instrucciones de 01.08.2022 de Jefa de Departamento Jurídico y Fiscal (s).
- 2) Respuesta a correo electrónico aportando antecedentes de 14.07.2022.
- 3) Correo electrónico solicitando información de 22.06.2022.
- 4) Instrucciones de 01.06.2022 de Jefa de Unidad de Pronunciamientos, Innovación y Estudios Laborales.
- 5) Presentación de 23.05.2022, de doña [REDACTED] en representación de Matriz Ideas.S.A.

SANTIAGO,

30 AGO 2022

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

A: DOÑA [REDACTED]
MATRIZ IDEAS S.A

SANTIAGO

Mediante presentación del Ant.5), 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, 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 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.

Establecido lo anterior, debe señalarse que, conforme a la información tecnológica proporcionada en su presentación, la plataforma examinada da cumplimiento a las exigencias indicadas en el cuerpo del presente informe.

Finalmente, resulta pertinente considerar lo señalado por este Servicio mediante Ord. N°5463 de 25.11.2019, el cual concluyó que *"El sistema de generación, gestión y firma de documentación laboral electrónica, descrito en la presentación de la empresa BUK SPA, se ajustaría a las condiciones mínimas de funcionamiento exigidas por el Dictamen N°0789/15 de 16.02.2015, por lo que no existirían inconvenientes jurídicos para su utilización, sin perjuicio de las facultades de fiscalización de este Servicio en la materia"*, atendiendo que es el mismo sistema que el recurrente implementaría en la empresa y que se encuentra autorizado mediante el Ordinario citado precedentemente.

En consecuencia, sobre la base de la jurisprudencia administrativa invocada y consideraciones formuladas, cumpla con informar a usted que la plataforma electrónica para gestionar documentación laboral e implementar firma electrónica que propone y describe, se encuentra conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de la fiscalización que en terreno practique este Servicio del señalado sistema.

Saluda atentamente a Ud.


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



LBP/EZD
Distribución:
 -Partes
 -Jurídico

