



Jurídico

4222

ORD.: _____

MAT.: Partiendo del supuesto de la efectividad de las características del software propuesto, en cuanto a su seguridad y forma de operación, y en la medida en que el sistema presentado por la empresa Binaria S.A., cumpla con los requisitos indicados en el presente informe, dará cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 31, del D.F.L. N°2, de 1967, y en consecuencia, resultará jurídicamente procedente su implementación, todo lo cual debe entenderse sin perjuicio de las observaciones que este Servicio, en uso de su facultad fiscalizadora, pueda efectuar en lo sucesivo mediante fiscalizaciones en terreno.

ANT.: 1) Correos electrónicos de 09.10.2013, 04.04.2013 y 26.03.2013, de Sr. Ignacio Traub M., en representación de empresa Acepta.com S.A.
2) Presentación de 20.11.2012, de Sra. Priscila Elgueta Yánquez, en representación de Sociedad de Computación Binaria S.A.
3) Presentación de 15.11.2012, de Sra. Priscila Elgueta Yánquez, en representación de Sociedad de Computación Binaria S.A.

SANTIAGO,

04 NOV 2013

DE : DIRECTORA DEL TRABAJO

**A : SRA.
PRISCILA ELGUETA YÁNQUEZ
SOCIEDAD DE COMPUTACIÓN BINARIA S.A.
AVENIDA LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS N° 886, PISO 9
SANTIAGO/**

Mediante su presentación del antecedente 3), reiterada a través de presentación del antecedente 2), solicita un pronunciamiento de este Servicio a fin de determinar si el sistema informático que describen, cumpliría con la normativa legal y administrativa vigente, relativa a los sistemas de centralización electrónica de documentación laboral.

Al respecto cúpleme informar a usted lo siguiente:

El inciso 2º del artículo 31 del D.F.L. N°2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo, expresa:

“Toda aquella documentación que deriva de las relaciones de trabajo deberá mantenerse en los establecimientos y faenas en que se desarrollen labores y funciones.”

La norma legal transcrita establece la obligación para el empleador de mantener en los establecimientos y faenas en que se desarrollen labores y funciones, toda la documentación derivada de las relaciones de trabajo y, además, busca dar protección a las partes que concurren a dicha relación a partir de la expresión formal de sus derechos y obligaciones lo que, a su vez, facilita la labor fiscalizadora de este Servicio.

Sin embargo, como ha señalado esta Dirección a través de dictamen N° 3161/064 de 29.07.2008, lo dispuesto en el precitado inciso 2º del artículo 31 del D.F.L. N°2, de 1967, no debe tenerse como un obstáculo para el desarrollo de procesos informáticos cuando en la práctica éstos guarden una debida armonía entre modernidad y eficiencia, que permitan el cabal cumplimiento de las disposiciones legales y faciliten la labor fiscalizadora de los organismos competentes.

A mayor abundamiento, resulta posible afirmar que nada obsta a que el empleador, en uso de sus facultades de administración, registre, almacene y administre electrónicamente los documentos derivados de sus relaciones laborales, a los cuales puedan acceder personalmente los trabajadores interesados en tanto –como se señaló-, se resguarde su debida fidelidad y se permita hacer efectivas las labores de fiscalización de la Dirección del Trabajo.

No obstante lo anterior, debe tenerse en consideración lo dispuesto en los incisos 5º, 6º y 7º del artículo 9 del Código del Trabajo, cuyo texto indica:

“El empleador, en todo caso, estará obligado a mantener en el lugar de trabajo, o en un lugar fijado con anterioridad y que deberá haber sido autorizado previamente por la Inspección del Trabajo, un ejemplar del contrato, y, en su caso, uno del finiquito en que conste el término de la relación laboral, firmado por las partes.

Conforme a lo señalado en el inciso anterior, cuando exista la necesidad de centralizar la documentación laboral y previsional, en razón de tener organizado su giro económico en diversos establecimientos, sucursales o lugares de trabajo o por razones de administración, control, operatividad o seguridad o que sus trabajadores presten servicios en instalaciones de terceros, o lugares de difícil ubicación específica, o carentes de condiciones materiales en las cuales mantener adecuadamente la referida documentación, como labores agrícolas, mineras o forestales y de vigilancia entre otras, las empresas podrán solicitar a la Dirección del Trabajo autorización para centralizar los documentos antes señalados y ofrecer mantener copias digitalizadas de dichos documentos laborales y previsionales. Para estos efectos, el Director del Trabajo, mediante resolución fundada, fijará las condiciones y modalidades para dicha centralización. La Dirección del Trabajo deberá resolver la solicitud de que trata este inciso en un plazo de treinta días, no siendo exigible la obligación establecida en el inciso quinto, en tanto no se notifique dicha respuesta al peticionario.

La autorización de centralización podrá extenderse a toda la documentación laboral y previsional que se deriva de las relaciones de trabajo, salvo en lo referido al registro control de asistencia a que se refiere el inciso primero del artículo 33 de este Código.”

De los incisos precitados, es posible inferir que la centralización de la documentación que emana de las relaciones laborales debe contar, en forma previa, con la autorización de esta Dirección.

En efecto, cabe precisar que este Servicio estima necesario -para considerar que un sistema como el propuesto da cumplimiento a lo dispuesto en el precitado inciso 2º del artículo 31, del D.F.L. N°2, de 1967-, que aquel debe cumplir, a lo menos, los siguientes requisitos básicos indicados en el Ord. N°3161/064, de 29.07.2008:

a) Permitir al fiscalizador -a partir del RUT del empleador-, desde cualquier computador de la Dirección del Trabajo conectado a Internet, una consulta directa de la información vía internet desde la página Web de la empresa en que se implemente el sistema propuesto.

b) Contemplar una medida de seguridad a establecer conjuntamente 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.

c) El sistema debe permitir igual consulta y forma de acceso señalado 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 simple o avanzada, según el caso.

Precisado lo anterior, es dable indicar que analizada la documentación acompañada a sus presentaciones, el sistema propuesto cumpliría con las exigencias establecidas por este Servicio para la implementación de un software destinado a la centralización y gestión de documentación laboral electrónica.

Particularmente, respecto del requisito indicado en la letra e) precedente, la empresa Acepta.com S.A., a través de correo electrónico del antecedente 1), complementó la información acompañada permitiendo considerar cumplida esta exigencia.

Finalmente, cabe indicar que de acuerdo a la jurisprudencia de este Servicio contenida -entre otros- en Ord. N°3107, de 10.07.2012, al remitirse electrónicamente a los dependientes los documentos laborales de que se trata, dicha comunicación debe cumplir los siguientes requisitos:

1) Los trabajadores destinatarios de la comunicación electrónica deben consentir en tal medida, toda vez que la mantención de una casilla electrónica o mail no es un requisito impuesto por el legislador para acceder a su documentación laboral. De este modo, si el trabajador no acordare esta modalidad de envío, las copias de sus documentos deberán ser entregadas en soporte de papel.

2) Los respectivos correos electrónicos deben ser remitidos a casillas particulares de los trabajadores, toda vez que no resultaría razonable que ante su desvinculación de la empresa, aquellos quedarán impedidos –al mismo tiempo- de acceder a sus cuentas de correo corporativo y a su documentación laboral en ellas almacenados.

En consecuencia, sobre la base de las disposiciones legales citadas y consideraciones formuladas, cumpla con informar a Ud., que partiendo del supuesto de la efectividad de las características del software propuesto, en cuanto a su seguridad y forma de operación, y en la medida en que el sistema presentado por la empresa Binaria S.A., cumpla con los requisitos indicados en el presente informe, dará cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 31, del D.F.L. N°2, de 1967, y en consecuencia, resultará jurídicamente procedente su implementación, todo lo cual debe entenderse sin perjuicio de las observaciones que este Servicio, en uso de su facultad fiscalizadora, pueda efectuar en lo sucesivo mediante fiscalizaciones en terreno.

Lo anterior, no obsta a la obligación que asiste a los empleadores de solicitar autorización de esta Dirección para centralizar la documentación que emana de las relaciones laborales, en virtud de lo prescrito en el inciso 6º del artículo 9, del Código del Trabajo.

Saluda a Ud.,


MARIA CECILIA SÁNCHEZ TORO
ABOGADA
DIRECTORA DEL TRABAJO


MAO/SMS/RCC

Distribución:

- Jurídico
- Partes
- Control