

Departamento Jurídico
Unidad de Dictámenes
e Informes en Derecho
E140837/2025

ORDINARIO N°: 755 /

ACTUACIÓN:

Aplica doctrina.

MATERIA:

Documentación laboral electrónica.

RESUMEN:

- 1) La decisión de implementar un sistema de generación, gestión y firma de documentación laboral por medios electrónicos deriva del ejercicio de la potestad de organización que detenta el empleador.
- 2) La utilización de los equipos personales del trabajador para fines laborales siempre requerirá de su autorización y, además, el empleador deberá asumir los gastos asociados a dicha decisión como manifestación del principio de ajenidad de la relación laboral.

ANTECEDENTES:

- 1) Instrucciones de 11.11.2025 de Jefa de Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.
- 2) Oficio N°700-23915/2025 de 29.05.2025 de Director Regional del Trabajo de Talca.
- 3) Presentación de 20.05.2025 de Sindicato de empresa Hogar de Cristo Filial Talca.

SANTIAGO, 19 NOV 2025

DE : JEFA (S) DEPARTAMENTO JURÍDICO

A : SRES.

SINDICATO DE EMPRESA HOGAR DE CRISTO FILIAL TALCA



Mediante presentación del antecedente 3), usted ha solicitado a este Servicio un pronunciamiento respecto de la legalidad de ciertas medidas que habría adoptado su empleadora.

En efecto, de acuerdo a su comunicación, hace alrededor de un año su empleadora habría implementado un sistema informático de gestión de documentación laboral provisto por la compañía Talana el cual, para su funcionamiento, requiere de la instalación de una aplicación en un teléfono móvil.

A mayor abundamiento, relata que durante el presente año han aumentado considerablemente los documentos (protocolos) recibidos por correo electrónico, llegando a contabilizar más de 90, los cuales deben ser firmados digitalmente por el trabajador pues, en caso contrario, el software envía alertas periódicas por la falta de firma.

En tal contexto, usted formula las siguientes consultas:

1. Si la fundación de que se trata actúa conforme a derecho formulando tales exigencias, es decir, a recibir y firmar los documentos a través de una aplicación móvil y considerar alertas de aviso por la existencia de documentos pendientes de rúbrica.
2. Si la empleadora puede obligar a los trabajadores a utilizar su teléfono móvil personal sin contraprestación alguna.

Aclarado lo anterior, cúpleme informar a usted lo siguiente:

Para responder cabalmente debemos referirnos separadamente a las siguientes materias:

1.1. La decisión de implementar un sistema de generación, gestión y firma de documentación laboral por medios electrónicos deriva del ejercicio de la potestad de organización que detenta el empleador.

1.2. Las alertas del sistema, en cuanto a recordatorios de acciones a realizar, no infringirán la normativa legal ni administrativa vigente a menos que constituyan un verdadero hostigamiento o amenazas contra el trabajador (por su frecuencia o tenor, respectivamente), circunstancia que no se aprecia en la especie.

No obstante, si un trabajador estimare que las referidas alertas importan una afectación a sus derechos, podrá denunciar tal circunstancia en la Inspección del Trabajo que corresponda.

1.3 Correos electrónicos: Al respecto cabe indicar que el uso de correos electrónicos privados constituye una medida de protección para el trabajador, pues asegura que siempre mantendrá bajo su poder una copia de cada documento creado por el sistema.

En cuanto al origen y utilización de los correos electrónicos debe estarse, en lo pertinente, a lo dispuesto en el artículo 34° de la Resolución Exenta N°38 de 26.04.2024.

1.4. Acerca del uso de los teléfonos móviles personales de los trabajadores, es del caso precisar que la doctrina vigente de esta Dirección se encuentra sintetizada en el artículo 52.2 de la citada Resolución Exenta N°38, en los siguientes términos:

52.2) Teléfonos móviles personales de los trabajadores. La utilización de equipos personales de los dependientes se ajustará a lo siguiente:

a) Los trabajadores deben consentir por escrito en utilizar equipos propios para el desarrollo de sus funciones. El acuerdo deberá ser incorporado al contrato individual o un anexo de éste.

b) Las partes de la relación laboral son libres de concordar las condiciones que estimen pertinentes para el uso de equipos personales.

c) Sin perjuicio de lo señalado, la empleadora siempre deberá asumir todos los costos derivados de la utilización de los equipos incluyendo, por ejemplo, el plan de datos, servicio técnico, seguros, accesorios y los demás que las partes pudieren acordar.

El pago de las sumas acordadas por las partes para la utilización del sistema de registro y control de asistencia podrá realizarse de dos formas:

i) Pagando el empleador directamente los servicios a cada proveedor.

ii) Pagando el empleador directamente a los trabajadores la suma total convenida, junto a su remuneración mensual. En este caso, los dependientes se encontrarán obligados a destinar las sumas recibidas exclusivamente para los fines acordados.

Ahora bien, si la suma pagada por la empleadora para cubrir el plan de datos requerido no alcanzare a cubrir el periodo semanal, quincenal o mensual acordado, el trabajador no se encontrará obligado a realizar marcaciones hasta que el señalado plan sea nuevamente pagado.

Los trabajadores tampoco serán responsables de los inconvenientes que se produzcan por la falta de pago o pagos insuficientes del empleador respecto de las sumas asociadas, por ejemplo, a seguros, compra o reposición de accesorios, servicios técnicos o pago de licencias de software.

d) Las aplicaciones que se deban instalar en los teléfonos no deberán requerir más permisos que los estrictamente necesarios para la utilización del sistema de control de asistencia y horas de trabajo. De este modo, no se considerará ajustado a Derecho, por ejemplo, requerir acceso al material fotográfico, correo electrónico o redes sociales del dependiente, encontrándose, en general, vedado al empleador el acceso a toda la información privada del aquel.

e) Las partes podrán pactar la forma en que el trabajador registrará inicio o término de una actividad, por ejemplo, mediante una clave, uso de huella digital, el envío de una fotografía del lugar de prestación de servicios, escaneo de un código bidimensional (QR), etc.

f) Si los trabajadores así lo acordaren expresamente, podrán obligarse a mantener sus teléfonos celulares con batería suficiente para realizar las marcaciones exigidas.


g) Si las exigencias técnicas del sistema requirieran de un equipo de características diferentes al del trabajador, el empleador deberá asumir los gastos que pudiera generar un cambio del teléfono.



52.3) Todo lo señalado en este artículo debe entenderse aplicable, en lo que corresponda, a los demás equipos electrónicos que pudieran formar parte del sistema, tales como computadores o tablets.


En suma, es posible apreciar que la utilización de los equipos personales del trabajador para fines laborales siempre requerirá de su autorización y, además, el empleador deberá asumir los gastos asociados a dicha decisión como manifestación del principio de ajenidad de la relación laboral.

Es todo cuanto puedo informar a usted sobre la materia consultada.

Saluda a Ud.,


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


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