



Departamento Jurídico
Unidad de Dictámenes
e Informes en Derecho
E138376/2025

770

ORDINARIO N°: _____/

ACTUACIÓN:

Aplica doctrina.

MATERIA:

Sistema de registro y control de asistencia.

RESUMEN:

1. Contar con un *e-mail* es un derecho del trabajador y, al mismo tiempo, una medida de protección que busca garantizarle que siempre reciba la información que a su respecto genere el sistema de registro y control de asistencia.
2. El empleador da cumplimiento a su obligación enrolando a cada trabajador asociado a una cuenta de correo gratuita y no corporativa y, por cierto, habiendo entregado su control.
3. El uso de las herramientas establecidas en la Resolución Exenta N°38, por ejemplo, la firma de documentos electrónicos, es opcional para las partes, a menos que el trabajador se haya obligado contractualmente a ello, en cuyo caso el empleador podrá proceder según estipule el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la compañía

24 NOV 2025

ANTECEDENTES:

- 1) Instrucciones de 19.11.2025 de Jefa de Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.
- 2) Presentación de 19.05.2025 de empresa Software Empresarial ControlRoll Ltda.

SANTIAGO,

DE : JEFA (S) DEPARTAMENTO JURÍDICO

A : SRES.
EMPRESA SOFTWARE EMPRESARIAL CONTROLROLL LTDA.
EL DIRECTOR N°6000
LAS CONDES
adm@controlroll.com

Mediante la presentación del antecedente 2), usted ha solicitado un pronunciamiento de este Servicio respecto de la correcta aplicación de ciertas normas de la Resolución Exenta N°38 de 26.04.2024, asociadas, básicamente, al uso de un correo electrónico personal de los trabajadores para recibir información de un sistema electrónico de registro y control de asistencia.

En efecto, plantea su presentación que un trabajador habría entregado, como medio para las notificaciones del sistema de registro y control de asistencia, un correo electrónico corporativo de su empleador.

Posteriormente, el trabajador decidió marcar como spam las comunicaciones del sistema y, además, procedió a eliminar su suscripción de la lista de correos electrónicos con lo que, consecuentemente, dejó de recibir los *e-mails*.

En tal escenario consulta *¿Cómo debe proceder el empleador en estos casos para seguir cumpliendo con su obligación de informar y notificar al trabajador respecto de asistencia, alertas contractuales y documentación laboral, cuando el trabajador ha decidido de forma unilateral bloquear el canal electrónico previamente autorizado?*

Precisado lo anterior, cúpleme informar que, para dar cabal respuesta a su consulta, debemos referirnos separadamente a las siguientes materias:

a) Correos electrónicos: Respecto de la necesidad de contar con una cuenta privada para la operación del sistema, el artículo 34° de la Resolución Exenta N°38, dispone:

Correos electrónicos. Para garantizar todos los derechos asociados a la publicidad de la información, acceder a los comprobantes de marcación y, en general, recibir todas las notificaciones del sistema, resultará esencial que cada trabajador mantenga registrado en la plataforma un correo electrónico.

Como puede apreciarse del texto transcrito, contar con un *e-mail* es un derecho del trabajador y, al mismo tiempo, una medida de protección que busca garantizarle que siempre reciba la información que a su respecto genere el sistema de registro y control de asistencia.

En cuanto al uso de cuentas institucionales, el artículo 34.2) del mismo cuerpo normativo, señala:

34.2) Reglas de uso de los correos electrónicos de los trabajadores:

a) Los correos electrónicos asociados a los sistemas siempre deberán encontrarse bajo el control de los trabajadores lo cual no obsta a que, además, las mismas notificaciones o informaciones puedan ser remitidas por el empleador a cuentas corporativas, respecto de las cuales este último posee las facultades de eliminación o suspensión.

De este modo, los correos corporativos no darán cumplimiento a la obligación señalada en el artículo 34° toda vez que siempre se encontrarán bajo el control del empleador, de lo cual se sigue que los sistemas deben exigir que dentro del proceso de enrolamiento cada trabajador sea asociado con una cuenta privada.

En suma, se entenderá que el empleador da cumplimiento a su obligación enrolando a cada trabajador asociado a una cuenta de correo gratuita y no corporativa y, por cierto, habiendo entregado su control.

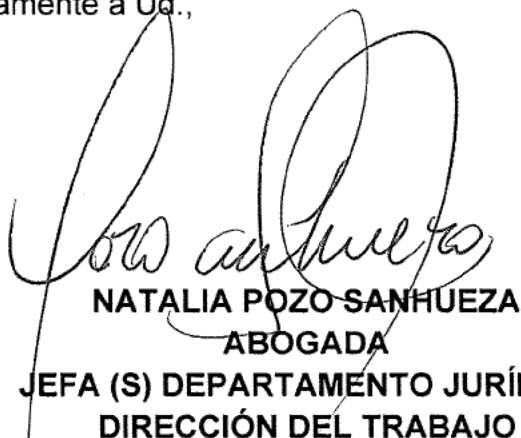
b) Alertas: Dado que se trata de herramientas opcionales que tienden al cumplimiento de la jornada de trabajo, su omisión no altera el cumplimiento de las obligaciones contractuales del dependiente.

c) Documentos: respecto de este punto, es necesario indicar que el uso de las herramientas establecidas en la Resolución Exenta N°38, por ejemplo, la firma de documentos electrónicos, es opcional para las partes, a menos que el trabajador se haya obligado contractualmente a ello, en cuyo caso el empleador podrá proceder según estipule el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la compañía.

En conclusión, analizada la información acompañada a la luz de las normas reglamentarias citadas y consideraciones formuladas, cumplo con informar a usted lo siguiente:

1. Contar con un *e-mail* es un derecho del trabajador y, al mismo tiempo, una medida de protección que busca garantizarle que siempre reciba la información que a su respecto genere el sistema de registro y control de asistencia.
2. El empleador da cumplimiento a su obligación enrolando a cada trabajador asociado a una cuenta de correo gratuita y no corporativa y, por cierto, habiendo entregado su control.
3. El uso de las herramientas establecidas en la Resolución Exenta N°38, por ejemplo, la firma de documentos electrónicos, es opcional para las partes, a menos que el trabajador se haya obligado contractualmente a ello, en cuyo caso el empleador podrá proceder según estipule el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la compañía

Saluda atentamente a Ud.,


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




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