



DEPARTAMENTO JURIDICO  
K15862 (3632) 2015

1388

ORD.: \_\_\_\_\_

**MAT.:** Atiende presentación de Sr. Gonzalo Toledo Brito, sobre firma y gestión de documentación laboral electrónica.

**ANT.:** 1) Instrucciones de 29.02.2016, de Jefa Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.  
2) Presentación de 29.12.2016, de Sr. Gonzalo Toledo Brito.

SANTIAGO,

10 MAR 2016

DE : JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO

A : SR. GONZALO TOLEDO BRITO  
CATEDRAL N°2025, DEPARTAMENTO 203  
SANTIAGO /

Mediante su presentación de antecedente 2), solicita un pronunciamiento jurídico de este Servicio respecto de la posibilidad de implementar un sistema de generación, firma y gestión de documentación laboral a través de medios exclusivamente electrónicos.

Sobre el particular, cúmpleme informar a usted que el inciso 2º del artículo 31 del D.F.L. N°2, de 1967, 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 ser un obstáculo para el desarrollo de procesos informáticos cuando en la práctica éstos guarden una debida armonía entre modernidad y eficiencia, al permitir el cabal cumplimiento de las disposiciones legales y faciliten la labor fiscalizadora de los organismos competentes.

Precisado lo anterior, cabe indicar que los interesados en comercializar o utilizar sistemas como el propuesto, deben dar cumplimiento a la regulación administrativa respectiva y a lo señalado mediante dictámenes N°3161/064, de 29.07.2008 y N°789/15, de 16.02.2015, que establecen los siguientes requisitos mínimos que debe cumplir todo software de generación, firma y gestión de documentación laboral electrónica:

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 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 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 simple o avanzada, dependiendo de la naturaleza o los efectos jurídicos que el documento deba producir.

Analizada la información tenida a la vista para la confección del presente informe, es posible verificar que el software que propone el recurrente da cumplimiento a las condiciones anotadas en los párrafos que anteceden por lo que, en consecuencia, resulta 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 inspecciones en terreno.

Precisado lo anterior, resulta necesario hacer presente que de acuerdo a la doctrina vigente de esta Dirección, la emisión, gestión y firma de los documentos que emanan de la relación laboral, a través de un sistema computacional, requieren necesariamente la autorización previa de los respectivos dependientes, expresada en el contrato de trabajo o en un anexo del mismo.

Es del caso indicar que este Servicio, mediante dictamen N°3170/063, de 05.08.2011, se ha pronunciado respecto de la negativa de un trabajador nuevo a firmar el contrato de trabajo a través de medios electrónicos, estableciendo que:

*"...si un dependiente se negare a suscribir a través de medios electrónicos su contrato de trabajo, el empleador deberá proceder de acuerdo a lo prescrito en el inciso 3° del artículo 9° del Código del Trabajo, cuyo texto dispone:*

*Si el trabajador se negare a firmar, el empleador enviará el contrato a la respectiva Inspección del Trabajo para que ésta requiera la firma. Si el trabajador insistiere en su actitud ante dicha Inspección, podrá ser despedido, sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento escrito."*

El mismo pronunciamiento agrega que: *"...al no existir una disposición que regule la materia consultada para el caso de la documentación electrónica, debe necesariamente recurrirse al procedimiento señalado en el precitado inciso 3° del artículo 9° del Código del Trabajo, para lo cual el empleador deberá necesariamente generar una copia en papel del documento a firmar, a fin de remitirlo a la Inspección del Trabajo que corresponda."*

Ahora bien, respecto de los trabajadores que mantengan vigentes contratos de trabajo con una empresa al momento de implementar la nueva tecnología, es necesario indicar que ellos no pueden ser obligados a suscribir la documentación que emana de las relaciones laborales mediante firma electrónica, a menos que se obliguen a ello en forma expresa en un anexo de la respectiva convención.

En el mismo contexto, cabe señalar que la jurisprudencia administrativa de esta Dirección ha señalado, entre otros, en Ord. N°4890, de 17.12.2013, que toda la documentación laboral electrónica, sin distinción, debe cumplir los siguientes requisitos:

1-. Como se indicó, los trabajadores deben consentir expresamente que su documentación derivada de la relación laboral sea confeccionada, procesada, firmada y remitida de manera electrónica. Los 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 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.

2-. Una vez finalizada su confección, el sistema debe enviar automáticamente el documento por correo electrónico a la casilla particular que previamente el trabajador haya indicado a su empleador. No se autoriza el envío a casillas 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.

En consecuencia, sobre la base de las disposiciones legales citadas, jurisprudencia administrativa invocada y consideraciones formuladas, cumpto con informar a Ud., que, de acuerdo a la información tenida a la vista para la confección del presente informe, el software de generación, firma y gestión de electrónica de la documentación laboral, propuesto por el Sr. Gonzalo Toledo Brito, se ajusta a la normativa vigente sobre la materia.

Saluda a Ud.,



*J. F. Castro*  
**JOSÉ FRANCISCO CASTRO CASTRO**  
**ABOGADO**  
**JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO**  
**DIRECCIÓN DEL TRABAJO**

*J. F. Castro*  
**BP/RCG**  
**Distribución:**  
 - Jurídico  
 - Partes  
 - Control