



DEPARTAMENTO JURIDICO
UNIDAD DE DICTÁMENES E INFORMES EN
DERECHO
K 6802 (1542) 2017

Jurídico
✓

ORD.:

4417

MAT.: Atiende consulta respecto de la procedencia de dar cumplimiento a la obligación de entregar a los trabajadores el reglamento interno de orden, higiene y seguridad y el derecho a saber a través de medios informáticos.

ANT.: 2) Instrucciones de 21.08.2017 de Jefa Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.

1) Presentación de 18.07.2017 de empresa Compañía Chilena de Televisión S.A.

SANTIAGO,

21 SEP 2017 ✓

DE : JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO

A : COMPAÑÍA CHILENA DE TELEVISION S.A.
AVDA. QUILIN N° 3750
MACUL

Mediante presentación del antecedente 1), ha solicitado un pronunciamiento respecto de la procedencia de dar cumplimiento a las obligaciones de entregar el reglamento interno de orden, higiene y seguridad y el derecho a saber, establecidas en los artículos 156 del Código del Trabajo y 21 de Decreto Supremo N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, respectivamente, a través de medios electrónicos.

Al respecto, el artículo 156 del Código del Trabajo, dispone:

“Los reglamentos internos y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las faenas con la misma anticipación. Deberá también entregarse una copia a los sindicatos y a los Comités Paritarios existentes en la empresa.

Además el empleador deberá entregar gratuitamente a los trabajadores un ejemplar impreso que contenga en un texto el reglamento interno de la empresa y el reglamento a que se refiere la Ley N° 16.744.”

Por su parte el artículo 21 de Decreto Supremo N° 40 que Aprueba Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, de 1969, dispone:

“Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañen sus labores, de

las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (formula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos”.

En el mismo sentido, el artículo 23 del referido reglamento, establece que en el caso de aquellas empresas que cuenten con Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y Departamentos de Prevención Riesgos, el empleador cumplirá con la obligación de informar por medio de dichos órganos y en el evento de no disponer de ellos, deberá proporcionar la información en la forma que estime más conveniente y adecuada.

Con relación a la forma en que empleador puede dar cumplimiento a las obligaciones que le impone la ley y el reglamento, este Servicio ha señalado en su reiterada jurisprudencia administrativa contenida entre otros, en Ord. nro. 789/015 de 16.02.2015, 1028 de 03.03.2015, 1806 de 04.04.2016 y 3210 de 16.06.2016, que dicha obligación puede ser cumplida a través de medios electrónicos.

En efecto, los referidos pronunciamientos señalan que la regulación establecida en la ley N° 19.799 Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, publicada en el D.O el 12.04.2002, *debe preferirse por sobre las del Código del Trabajo, por tratarse de una ley especial, posterior y de igual rango que éste.*

Así, el artículo 1° de la ley N° 19.799, dispone:

“La presente ley regula los documentos electrónicos y sus efectos legales, la utilización en ellos de firma electrónica, la prestación de servicios de certificación de estas firmas y el procedimiento de acreditación al que podrán sujetarse los prestadores de dicho servicios de certificación, con el objeto de garantizar la seguridad en su uso.

Las actividades reguladas por esta ley se someterán a los principios de libertad de prestación de servicios, libre competencia, neutralidad tecnológica, compatibilidad internacional y equivalencia del soporte electrónico al soporte de papel.

Todo interpretación de los preceptos de esta ley deberán guardar armonía con los principios señalados”

De esta manera, el precepto legal junto con establecer el ámbito de aplicación de la ley y su objeto, hace mención a los principios en los que se sustentan las actividades que ella regula como también al hecho que sus disposiciones deben ser interpretadas en armonía con dichos principios.

Precisado lo anterior, cabe indicar que este Servicio, mediante pronunciamiento contenido en Ord. Nro. 0789/15 de 16.02.2015 en relación a Ord. 3161/064 de 29.07.2008 y 4890 de 17.12.2013, establece el cumplimiento de una serie de requisitos para los efectos de la emisión, gestión, firma y envío de la documentación electrónica que deriva de las relaciones de trabajo, entre, ellas;

a) *Los trabajadores deben consentir expresamente que su documentación derivada de la relación de trabajo sea confeccionada, procesada y firmada, y remitida de forma 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 la documentación emanada de la relación laboral.*

b) *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 acepta el envío a casillas*

institucionales todas 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.

En el mismo sentido, resulta necesario indicar que no existe inconveniente para que, además de remitir la documentación a las casillas electrónicas señaladas, el empleador entregue los antecedentes en un pendrive o CD.

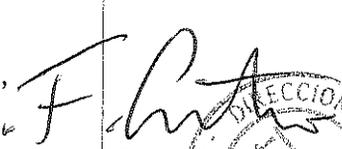
En ese contexto, y respecto de la entrega del reglamento interno de orden higiene y seguridad por medios electrónicos, este Servicio ha señalado en Ord. 1028 de 03.03.2015, 1806 de 04.04.2016, 2392 de 03.05.2016, 3210 de 16.06.2016, que pueden entregarse en formato electrónico todas las copias del mismo tanto aquellas del inciso 1° como las del inciso 2° del artículo 156 del Código del Trabajo, pudiendo también ser cumplida la medida de publicidad del citado inciso 1° mediante medios electrónicos que aseguren la finalidad de la norma.

En igual sentido se ha pronunciado este Servicio respecto de la entrega del derecho a saber al señalar en Ord. 1028 de 03.03.2015 *“que no existe ninguna disposición que prohíba su entrega por medio electrónicos por tanto la documentación explicativa y de apoyo puede ser emitida en formato electrónico, lo cual no obsta a la obligación de empleador de transmitir la información de manera física, a través de cursos o charlas en que se requiera la presencia y participación del trabajador”.*

En efecto, el derecho a saber no solo impone a empleador la obligación de proporcionar información respecto de los riesgos vinculados a la función que desempeña el trabajador sino también la de adoptar todas las acciones que tengan por fin evitarlos o disminuirlos e instruir a los trabajadores sobre los métodos de trabajo correcto, lo que supone mantener informado al trabajador de forma regular a través de diferentes instrumentos de difusión, tales como, documentos, folletos, charlas y capacitaciones que requieran su participación personal, entre otras.

En consecuencia, sobre la base de las disposiciones legales y reglamentarias citadas y consideraciones expuestas, no existe impedimento para que empleador entregue a través de medios electrónicos el reglamento interno de orden, higiene y seguridad y el derecho a saber en la medida que dé cumplimiento con los requisitos establecidos en la jurisprudencia administrativa previamente individualizada.

Saluda a Ud.,


JOSE FRANCISCO CASTRO CASTRO
ABOGADO
JEFE DEPARTAMENTO JURIDICO
DIRECCIÓN DEL TRABAJO




JFCC/LEBP/CAS

Distribución:

- Destinatario
- Jurídico
- Partes
- Control