



Departamento Jurídico y Fiscalía  
Unidad de Pronunciamientos,  
Innovación y Estudios Laborales  
E1033 (94) 2020

*Jurídico*

ORDINARIO N°: 1401 /

ACTUACIÓN: Aplica doctrina.

MATERIA: Documentación laboral electrónica.

**RESUMEN:** El sistema de generación, gestión y firma de documentación laboral electrónica consultado por la empresa Logística S.A., se ajusta a las condiciones mínimas de funcionamiento exigidas por el dictamen N°0789/15, de 16.02.2015, por lo que no existen inconvenientes jurídicos para su utilización. Lo que no obsta a las facultades de fiscalización que corresponden a este Servicio.

**ANTECEDENTES:**

- 1) Instrucciones de 16.03.2020 de Jefa Unidad de Pronunciamientos, Innovación y Estudios Laborales.
- 2) Presentación de 07.01.2020 de Sra. Andrea Sanhueza Gatica, en representación de empresa Logística S.A.

SANTIAGO, 08 ABR 2020

DE : JEFA (S) DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL

A : SRA.  
ANDREA SANHUEZA GATICA  
LOGÍSTICA S.A.  
AVENIDA DEL CÓNDOR N°590, OFICINA 203  
HUECHURABA

Mediante presentación del antecedente 2), usted ha solicitado un pronunciamiento de este Servicio, a fin de determinar si la solución tecnológica que presenta, la cual permitiría generar, firmar, gestionar y notificar la documentación derivada de las relaciones laborales a través de medios electrónicos, se ajusta a la normativa vigente sobre la materia.

Al respecto, cúpleme informar a usted que este Servicio, a través del dictamen N°0789/15 de 16.02.2015, ha establecido los requisitos de operación de dichas plataformas, los cuales son copulativos, no alternativos, por lo que el incumplimiento de cualquiera de ellos importa que el sistema completo no se ajuste a la normativa vigente.

Dichos requisitos son:

- 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 en conjunto 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. Dicha medida debe entenderse en armonía con lo señalado en la letra a) precedente, pues ésta busca que el acceso del fiscalizador a la documentación sea permanente y fluido y, por su parte, la letra b) en examen, pretende que la conexión que garantiza la entrega de los antecedentes fiscalizados sea segura para el empleador, en cuanto al resguardo de la información.

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.

Además, resulta necesario destacar que la jurisprudencia administrativa vigente de esta Dirección ha señalado, entre otros, en Ord. N°4890 de 17.12.2013, las siguientes exigencias de operación relacionadas con los dependientes que utilicen la plataforma:

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

En efecto, los destinatarios de la comunicación electrónica deben consentir en tal medida, toda vez que la mantención de una cuenta de correo electrónico 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.

II-. Una vez finalizada su confección, el sistema debe enviar automáticamente el documento por correo electrónico al e-mail particular que previamente el trabajador haya indicado a su empleador. No se autoriza el envío a cuentas 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.

Aclarado lo anterior, es del caso señalar que, de acuerdo con la documentación acompañada e información proporcionada por la recurrente, la plataforma en examen daría cumplimiento a todas las exigencias indicadas en el cuerpo del presente informe.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, resulta necesario realizar las siguientes prevenciones en cuanto a la documentación acompañada:

I-. La clave y usuario acompañadas a su presentación deben ser entregadas a los inspectores del trabajo cuando sea requerida en cada proceso de fiscalización.

II-. Los sistemas de registro y control de asistencia electrónicos, señalados en el N°7 del punto 3.1 de su presentación, no se rigen por la doctrina contenida en el citado dictamen N°0789/15 de 16.02.2015, pues ellos cuentan con una regulación particular establecida por este Servicio en los dictámenes N°s.1140/027 de 24.02.2016 y 5849/133 de 04.12.2017.

En consecuencia, sobre la base de la jurisprudencia administrativa invocada y consideraciones formuladas, cumpro con informar a usted que el sistema de generación, gestión y firma de documentación laboral electrónica, presentado por la empresa Logística S.A., se ajusta a las condiciones mínimas de funcionamiento exigidas por el dictamen N°0789/15, de 16.02.2015, por lo que no existen inconvenientes jurídicos para su utilización. Lo que no obsta a las facultades de fiscalización que corresponden a este Servicio.

Saluda a Ud.,

  
SONIA MENA SOTO  
ABOGADO

JEFA (S) DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL  
DIRECCIÓN DEL TRABAJO



  
CSP/RCG  
Distribución:  
- Jurídico;  
- Partes;