



Departamento Jurídico y Fiscalía
Unidad de Pronunciamientos,
Innovación y Estudios Laborales
E 23792 (333) 2021

1214

ORDINARIO N°: _____/

ACTUACIÓN:

Aplica doctrina.

MATERIA:

Utilización de firma electrónica.

RESUMEN:

No existe inconveniente jurídico para que la empresa Administradora de Franquicias Renacimiento S.P.A utilice un sistema de generación, gestión y firma de documentación laboral electrónica, en la medida que se lleve a cabo cumpliendo las reglas señaladas en el presente informe.

ANTECEDENTES:

1. Instrucciones de fecha 29.03.2021 de Jefa de Unidad de Pronunciamientos, Innovación y Estudios Laborales.
2. Ord. N°212 de fecha 01.03.2021, de Inspectora Comunal del Trabajo Norte Chacabuco.
3. Presentación de 24.02.2021, de Sr. Andrés Larraín, en representación de Administradora de Franquicias Renacimiento Spa.

SANTIAGO,

12 ABR 2021

**DE: JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL
DIRECCIÓN DEL TRABAJO**

**A: SR. ANDRÉS LARRAÍN
ADMINISTRADORA DE FRANQUICIAS
RENACIMIENTO SPA
andres.larrain.f@gmail.com**

Mediante presentación señalada en el Ant.3), usted ha solicitado un pronunciamiento de este Servicio, respecto de la posibilidad de utilizar una solución tecnológica que permite generar, firmar, gestionar y notificar la documentación derivada de las relaciones laborales a través de medios electrónicos.

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.

Dichas condiciones copulativas son las siguientes:

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.

Precisado lo anterior, resulta necesario hacer presente que, de acuerdo a la doctrina vigente de esta Dirección, contenida en el precitado Dictamen N° 0789/15, de 16.02.2015, 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.

Cabe señalar que el artículo 1° de la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma, establece que las actividades reguladas por dicho cuerpo normativo se someterán, entre otros, al principio general de la equivalencia del soporte electrónico y el de papel escrito en los actos y contratos celebrados por personas naturales, jurídicas o los órganos del Estado.

Agrega el inciso final del mismo artículo que *“Toda interpretación de los preceptos de esta ley, deberá guardar armonía con los principios señalados”*.

Complementa este principio de equivalencia, el principio de eficacia a que se refiere el inciso 1° del artículo 3° del mismo cuerpo legal, al precisar que *“los actos y contratos otorgados o celebrados por personas naturales o jurídicas, suscritos por medio de firma electrónica, serán válidos de la misma manera y producirán los mismos efectos que los celebrados por escrito y en soporte de papel. Dichos actos y contratos se reputarán como escritos, en los casos en que la ley exija que los mismos consten de ese modo, y en todos aquellos casos en que la ley prevea consecuencias jurídicas cuando constan igualmente por escrito”*.

A continuación, el inciso final de la misma norma, prescribe respecto de la rúbrica de los documentos que *“La firma electrónica, cualquiera sea su naturaleza, se mirará como firma manuscrita para todos los efectos legales, sin perjuicio de lo establecido en los artículos siguientes”*.

A su vez, el inciso 2° del precepto en examen contempla excepciones a las reglas generales descritas estableciendo que:

“Lo dispuesto en el inciso anterior no será aplicable a los actos o contratos otorgados o celebrados en los casos siguientes:

- a) Aquellos en que la ley exige una solemnidad que no sea susceptible de cumplirse mediante documento electrónico;*
- b) Aquellos en que la ley requiera la concurrencia personal de alguna de las partes,...*”

En consecuencia, posible es concluir, primeramente, que no existe impedimento para suscribir electrónicamente la documentación derivada de las relaciones laborales, a menos que exista en un caso particular una disposición legal expresa en contrario, o se trate de alguna de las situaciones descritas en las letras a) y b) del precitado inciso 2° del artículo 3° de la Ley N° 19.799.

Por otra parte, en cuanto al tipo de rúbrica que puede ser utilizada, cabe señalar que el artículo 2, letra f), de la precitada Ley N° 19.799, define la firma electrónica en los siguientes términos:

“Para los efectos de esta ley se entenderá por:

f) Firma electrónica: cualquier sonido, símbolo o proceso electrónico, que permite al receptor de un documento electrónico identificar al menos formalmente a su autor;”

Del precepto transcrito, cabe colegir que no ha limitado el legislador el mecanismo mediante el cual una persona puede estampar su firma en un documento digital. Por el contrario, el precitado concepto de firma electrónica resulta sumamente amplio y permite concluir en él una amplia gama de opciones, tales como símbolos o sonidos.

De este modo, es posible inferir que los parámetros biométricos, tales como la huella digital, o las claves, entre otras, constituyen alternativas válidas para la rúbrica de documentación electrónica.

En relación a su presentación, también resulta necesario hacer presente que sin importar la vía mediante la cual se firmen los documentos electrónicos, será responsabilidad del empleador velar porque los mecanismos seleccionados no impidan ni entorpezcan la labor fiscalizadora de este Servicio.

Asimismo, cabe señalar que recae en el empleador la obligación de otorgar los medios tecnológicos que permitan a los trabajadores acceder a su documentación laboral, en forma permanente y sin restricciones, así como asegurar la fidelidad de los mismos antecedentes.

Resulta necesario destacar 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:

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 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.

II.- 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.

Se debe indicar que los documentos que requieran firma se consideran cerrados una vez que se estampa en ellos la última rúbrica. En el caso de los instrumentos que no requieran ser suscritos, ellos se considerarán cerrados una vez que su texto se encuentre completo.

Cabe indicar sobre este punto, que una vez que el documento se encuentre cerrado, según lo indicado en los párrafos que anteceden, y sin mediar intervención de terceros, el software los enviará automáticamente al trabajador y al mail o repositorio que haya dispuesto el empleador.

Finalmente, respecto a la presentación, resulta pertinente considerar lo señalado por este Servicio mediante Ord. N°5463 de 25.11.2019, que concluyó que *“El sistema de generación, gestión y firma de documentación laboral electrónica, descrito en la presentación de la empresa BUK SPA, se ajustaría a las condiciones mínimas de funcionamiento exigidas por el Dictamen N°0789/15 de 16.02.2015, por lo que no existirían inconvenientes jurídicos para su utilización, sin perjuicio de las facultades de fiscalización de este Servicio en la materia”*, atendiendo que es el mismo sistema que el recurrente implementaría en la empresa y que se encuentra autorizado mediante el Ordinario citado precedentemente.

En consecuencia, sobre la base de la jurisprudencia administrativa invocada, normas legales y administrativas citadas y consideraciones formuladas, cumpla con informar a Ud. que no existe inconveniente jurídico para que la empresa Administradora de Franquicias Renacimiento S.P. A, utilice un sistema de generación, gestión y firma de documentación laboral electrónica, en la medida que se lleve a cabo cumpliendo las reglas señaladas en el presente informe.

Saluda a Ud.,




JUAN DAVID TERRAZAS PONCE
ABOGADO
JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL
DIRECCION DEL TRABAJO




LBP/EZD

Distribución:

- Partes
- Jurídico