



Departamento Jurídico  
Unidad de Dictámenes  
e Informes en Derecho  
E92797 (1215) 2023

ORDINARIO N°: 967,

**ACTUACIÓN:**

Aplica doctrina.

**MATERIA:**

Documentación laboral electrónica.

**RESUMEN:**

El software de generación, gestión y firma de documentación laboral electrónica, denominado "ImageSilo", se ajusta a todas las condiciones exigidas por el Dictamen N°0789/15 de 16.02.2015, por lo que se autoriza su utilización en el contexto de las relaciones laborales.

**ANTECEDENTES:**

- 1) Instrucciones de 05.07.2023 de Jefa de Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.
- 2) Presentación de 17.04.2023 de Sr. Diego de la Barra Cruzat, en representación de empresa Dassault Systemes Chile S.A.

**SANTIAGO, 11 JUL 2023**

**DE : JEFA (S) DEPARTAMENTO JURÍDICO**

**A : SR.  
DIEGO DE LA BARRA CRUZAT  
DASSAULT SYSTEMES CHILE S.A.  
sgarrido@alessandri.cl**

Mediante la presentación del antecedente 2), usted ha solicitado a este Servicio un pronunciamiento jurídico respecto de la posibilidad de utilizar y/o comercializar el sistema de generación, gestión y firma de documentación laboral electrónica denominado "ImageSilo".

Al respecto, cúpleme informar a usted que esta Dirección, 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.

Por otra parte, resulta necesario destacar que la jurisprudencia administrativa vigente de esta Dirección ha señalado, además, las siguientes exigencias de operación relacionadas con los dependientes que utilicen las plataformas:

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.

Ahora bien, analizada la documentación acompañada a su presentación ha sido posible constatar que la plataforma consultada daría cumplimiento a las exigencias reseñadas en el cuerpo del presente informe.

A mayor abundamiento, en cuanto al proceso de firma de los documentos, la presentación indica que la solución informática consultada utilizaría la plataforma denominada "DocuSign" la cual, a su vez, fue aprobada por este Servicio mediante Ord. N°2492 de 03.11.2021, por lo que no existen inconvenientes para su uso respecto de todo tipo de documentos laborales incluyendo, por cierto, aquellos que deban ser presentados ante esta Dirección.

No obstante, resulta necesario efectuar las siguientes precisiones formales a los antecedentes:

1-. Como se indicó, la solución consultada utilizaría en el proceso de rúbrica el sistema DocuSign el cual emplea, a su turno, firma electrónica simple. Sin embargo, en la página 2 de su presentación se indica que, a consecuencia del proceso de suscripción descrito: *"...se garantiza al empleado que el documento que recibe mantiene las presunciones de autoría, integridad y no impugnabilidad"*.

Al respecto debemos advertir que la Ley 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, no contempla ningún tipo de certificación asociada a la FES. De este modo, resulta impropio asegurar que un instrumento privado ofrecerá las mismas garantías que el suscrito con rúbrica electrónica avanzada.

Lo señalado queda de manifiesto al comparar las conceptualizaciones que realizan las letras f) y g), del artículo 2° de la Ley 19.799, de las firmas electrónicas simples y avanzadas (FEA) respectivamente:

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

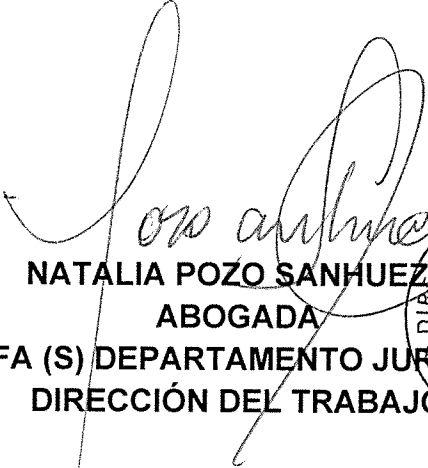
*g) Firma electrónica avanzada: aquella certificada por un prestador acreditado, que ha sido creada usando medios que el titular mantiene bajo su exclusivo control, de manera que se vincule únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, permitiendo la detección posterior de cualquier modificación, verificando la identidad del titular e impidiendo que desconozca la integridad del documento y su autoría..."*

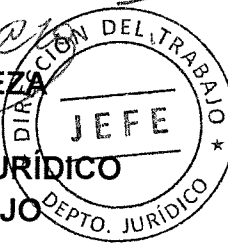
Como puede apreciarse, sólo existen legalmente dos tipos de firma electrónica: la simple y la avanzada, resultando ambas válidas en el marco de la suscripción de la documentación laboral. Pero sólo la avanzada asegura la integridad e irrepudiabilidad de su autoría.

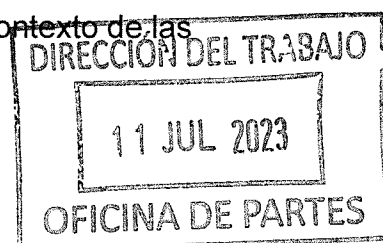
2-. La presentación es encabezada por el señor Diego de la Barra Cruzat; se indica como dirección electrónica de respuesta: [sgarrido@alessandri.cl](mailto:sgarrido@alessandri.cl) y, finalmente; el documento es suscrito digitalmente por el Sr. Alejandro Chocolat no resultando claro quién efectúa la solicitud.


En consecuencia, sobre la base de la norma legal citada, jurisprudencia administrativa invocada y consideraciones formuladas, cumplo con informar a usted que el software de generación, gestión y firma de documentación laboral electrónica, denominado "ImageSilo", se ajusta a todas las condiciones exigidas por el Dictamen N°0789/15 de 16.02.2015, por lo que se autoriza su utilización en el contexto de las relaciones laborales.

Saluda a Ud.,

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





  
**LBP/RCC**  
**Distribución:**  
- Jurídico;  
- Partes;  
- Control