



Juicio

1482

ORD.: _____

MAT.: Atiende presentación de Sr. Gonzalo Toledo Brito, en representación de empresa NEC Chile S.A., sobre firma y gestión de documentación laboral electrónica.

ANT.: 1) Correo electrónico de 29.02.2016, de Sr. Gonzalo Toledo Brito.
2) Presentación de 20.01.2016, de Sr. Gonzalo Toledo Brito, en representación de empresa NEC Chile S.A.

SANTIAGO,

DE : JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO

**A : SR. GONZALO TOLEDO BRITO
PRODUCT MANAGER BIOMETRÍA
EMPRESA NEC CHILE S.A.
ENRIQUE FOSTER SUR N°20, OFICINA 1201
LAS CONDES**

14 MAR 2016

Mediante su presentación de antecedente 2), solicita un pronunciamiento jurídico de este Servicio respecto de las siguientes consultas:

1-. Firma de documentación laboral a través de medios exclusivamente electrónicos.

2-. Firma de documentación laboral por diferentes empresas compartiendo un dispositivo (Hardware) de rúbrica electrónica.

3-. Firma de documentación laboral histórica de los empleadores.

4-. Firma de finiquitos laborales a través de medios electrónicos.

Es necesario señalar que se responderá utilizando la misma estructura de su presentación, a fin de hacerla concordante con el cuerpo del presente informe.

Precisado lo anterior, cúpleme informar a usted lo siguiente:

1-. Acerca de su primera consulta, es del caso tener en consideración que el artículo 1º 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 del 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 1º del artículo 3º 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 2º del precepto en examen contempla excepciones a las reglas generales antes 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,...”

De esta manera, 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 2º del artículo 3º de la Ley N° 19.799.

Por otra parte, en cuanto al tipo de rúbrica que puede ser utilizada para la suscripción de la documentación por la que se consulta, 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 electrónico. Por el contrario, el precitado concepto de rúbrica resulta sumamente amplio y permite incluir 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, sólo constituyen una de las alternativas existentes para la rúbrica de documentación electrónica, por lo que su ausencia no impide que los instrumentos de que se trata puedan ser válidamente firmados a través de otras de las opciones que ha contemplado el legislador, tales como una clave o password.

En relación a su presentación, también resulta necesario hacer presente que sin importar la vía mediante la cual se firmen los documentos electrónicos por los que consulta, 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 contratar o contar con los medios tecnológicos que permitan asegurar la fidelidad de los mismos antecedentes.

Precisado lo anterior, es necesario señalar que el software mediante el cual se genere, firme, envíe y gestione la documentación laboral en formato electrónico, debe ajustarse a las exigencias establecidas al efecto por este Servicio mediante dictamen N°0789/015, de 16.02.2015.

En suma, no existe impedimento para que la documentación que emana de las relaciones laborales pueda ser suscrita a través de claves o password y parámetros biométricos, en la medida que la alternativa escogida para la rúbrica se ajuste al concepto de firma electrónica contenido en el artículo 2º, letra f) de la Ley N° 19.799.

2-. En cuanto a su consulta signada con este número, vale decir, la posibilidad de que diferentes empleadores puedan firmar sus documentos con sus trabajadores compartiendo un equipo (Hardware), básicamente a utilizar en el rubro del retail, cabe indicar que este Servicio no ve reparos en dicha práctica en la medida que se cumplan dos condiciones:

2.1-. Que los equipos y software a utilizar cumplan con las exigencias contenidas en el dictamen N°0789/015, de 16.02.2015.

2.2.-. Que la información sea gestionada y administrada de manera separada por el sistema, a fin de que cada empleador sólo tenga acceso a los antecedentes de sus trabajadores, para lo cual la plataforma deberá contar con las pertinentes medidas de seguridad.

Así, dando cumplimiento a las condiciones anotadas, no existirá inconveniente en utilizar un sistema compartido por diferentes empleadores.

3-. Con relación a su tercera consulta, es decir, procedimiento para el traspaso de la plataforma documental histórica de la empresa de formato de papel a electrónico, esta Dirección ha autorizado dos opciones:

a-. Digitalizando la documentación. Al respecto, es dable precisar que este Servicio ha señalado mediante dictamen N°4125/209, de 05.07.1995, reiterado recientemente a través de Ord. N°6554, de 14.12.2015, que resulta factible aplicar los sistemas de microcopia o micrograbación a la documentación laboral y previsional con el objeto de destruir posteriormente los documentos originales.

En efecto, la ley N°18.845, en el artículo 1° dispone:

"Para los efectos de esta ley, microforma es cualquier alternativa de formatos de películas fotográficas, microfilmes u otros elementos análogos que contengan imágenes de documentos originales como producto del proceso de microcopia o micrograbado y que sean susceptibles de ser reproducidos.

El mérito probatorio de las microformas que se obtengan, se regirá por las disposiciones de esta ley".

Por su parte, los artículos 8° y 9°, del D.F.L. N° 4, de 1991, del Ministerio de Justicia, respectivamente disponen:

"Artículo 8°.- La microcopia o micrograbación de documentos en un proceso que permite grabar y almacenar en forma compactada la imagen de un documento original y que contiene una copia idéntica de ese original almacenado mediante la utilización de tecnología fotoquímica, electrónica, o cualquier otro proceso análogo que permita compactar imágenes en un medio magnético, disco óptico digital, impresión láser u otro, que permita la reproducción de la imagen compactada o grabada en una microforma, mediante la proyección de la imagen en una pantalla ampliada a tamaño equiparable a la del documento original y, adicionalmente, permita obtener una reproducción de dicha imagen a tamaño original mediante copias en papel o elementos análogos.

Artículo 9°.- Los documentos originales deberán ser microcopiados o micrograbados con arreglo a las disposiciones de la Ley N°18.845, y del presente decreto con fuerza de ley."

De los preceptos anotados, se desprende que la ley no ha puesto limitaciones a la posibilidad de someter a proceso de microcopia o micrograbado ningún documento.

No obstante, de las mismas disposiciones aparece que la microforma resultante sólo tendrá mérito probatorio en la medida que en el proceso utilizado se haya cumplido en las normas que establece la ley en examen.

Ahora bien, sobre el particular, la ley mencionada en el artículo 5°, prescribe:

"Las microformas y sus copias pertenecientes a archivos privados, tendrán el mismo mérito que los documentos originales, a condición de que se cumplan los siguientes requisitos:

a) *La microcopia o micrograbado deberá haber sido efectuada por alguna de las personas o entidades inscritas en el registro respectivo y que cumplan con los requisitos que se establezcan de acuerdo a lo dispuesto en el N°1, del artículo 9° de la presente ley, y*

b) *Deberá darse cumplimiento a lo dispuesto en los incisos 2º y 3º del artículo 3º.*

A su vez los incisos 2º y 3º del artículo 3º que menciona la norma transcrita señalan:

"La microforma respectiva deberá comenzar reproduciendo un acta de apertura, en la cual se dejará constancia de la fecha de la diligencia, de la identidad del ministro de fe y de una declaración de éste relativa al estado de conservación del o de los documentos originales, con indicación de cualquier observación acerca de enmendaduras, raspaduras, adiciones, apostillas, entrerrenglonaduras y otras alteraciones que puedan apreciarse a simple vista en el documento original y que no se encontraren salvadas en éste.

La microforma deberá reproducir como término de ella un acta de cierre emanada del ministro de fe, en la cual se estamparán la firma y un signo, sello o timbre indeleble y auténtico de dicho funcionario. El original de ambas actas se mantendrá en el archivo o registro respectivo".

Del tenor literal de las disposiciones legales precedentes transcritas, se deriva que las microformas (microcopias o micrograbados) y sus copias pertenecientes a archivos privados de documentación, tienen el mismo mérito o valor que los documentos originales siempre que sean producto del riguroso proceso de microcopia o grabado que contempla circunstanciadamente la ley N°18.845, como asimismo, su reglamento, el D.F.L. N° 4, de 1991, del Ministerio de Justicia.

De esta forma, posible es apreciar que no existe inconveniente para que los empleadores traspasen la documentación laboral a un formato electrónico, en la medida que el proceso de transición sea ejecutado en los términos contemplados en la precitada ley 18.845. De dicha circunstancia dependerá, además, el valor probatorio que los fiscalizadores de esta Dirección puedan asignar a la documentación en caso de un proceso inspectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, debe puntualizarse que la utilización del método para reproducir documentos originales en los términos expuestos, no altera la obligación del empleador de mantener en los establecimientos y faenas en que se desarrollan labores y funciones, toda la documentación que deriva de las relaciones laborales, y exhibirla cuando sea requerido para ello, para cuyo efecto, deberá conservar en tales lugares las microformas respectivas y los originales de las actas de apertura y cierre o bien, copia autorizada de los referidos documentos, todos los cuales podrán constar en formatos electrónicos.

b-. Reemplazando la documentación en soporte de papel por una nueva en formato electrónico.

En efecto, una segunda opción para traspasar la plataforma laboral de soporte de papel a instrumentos electrónicos, consiste en crear un nuevo documento que recoja toda la información del original, el que debe ser rubricado por trabajador y empleador con firma electrónica y cumplir con los requisitos de envío y seguridad establecidos en el dictamen N°789/015, de 16.02.2015.

De esta manera, el documento original sería reemplazado por otro con idéntico texto y firmado por las partes de la relación laboral, variando sólo el soporte del mismo.

Como puede apreciarse esta alternativa concuerda con la opción planteada por la recurrente, por lo que su implementación será válida en la medida que se respeten los requisitos señalados en los párrafos que anteceden.

Finalmente, en cuanto a la destrucción de la documentación de que se trata, es dable precisar que esta Dirección carece de atribuciones para autorizar tal medida, por lo que el reemplazo de la documentación con soporte de papel por un formato electrónico debe realizarse en los términos expuestos en los párrafos que anteceden.

4-. En cuanto a su consulta signada con este número, es del caso indicar que la suscripción electrónica de finiquitos laborales ha sido abordada por la doctrina institucional a través de dictamen N°1012/20, de 27.02.2015, el cual indica las condiciones de mínimas que se deben adoptar para la rúbrica electrónica de tales documentos.

Ahora bien, de acuerdo a la información proporcionada por la recurrente, es posible colegir que el sistema planteado se ajusta a la citada doctrina institucional, por lo que será válida su utilización en la medida que, como se indicó, su implementación se realice en los términos prescritos en el referido dictamen N°1012/20, de 27.02.2015.

Es todo cuanto puedo informar a usted sobre las materias consultadas.

Saluda a Ud.,


JOSÉ FRANCISCO CASTRO CASTRO
ABOGADO
JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DEL TRABAJO




BP/RCG
Distribución:

- Jurídico
- Partes
- Control