

DIRECCIÓN DEL TRABAJO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO  
K2220(574)2017

ORD. N°

2534

**MAT.:** Atiende presentación sobre uso de medios electrónicos para fines que señala.

**ANT.:** 1) Instrucciones de Jefa de Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho, de 07.04.2017.

2) Presentación de don Juan Carlos Lazo Cornejo, de 16.03.2017.

SANTIAGO,

07 JUN 2017

DE : JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO

A : DON JUAN CARLOS LAZO CORNEJO  
COMERCIAL E IMPORTADORA AUDIOMÚSICA SPA  
AVENIDA ELIODORO YÁÑEZ N° 2740  
**PROVIDENCIA**

Mediante presentación del antecedente 2), se solicita un pronunciamiento jurídico de este Servicio, respecto de la legalidad de entregar el reglamento interno de orden, higiene y seguridad por medios electrónicos; asimismo, se consulta si es legalmente procedente dar cumplimiento por tales medios, a la obligación del artículo 21 del DS N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.

Sobre la primera consulta, cúmpleme informar a usted que el artículo 156 del Código del Trabajo establece:

*“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.”*

Se infiere de las normas legales precedentes, que los reglamentos internos y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores, sindicatos y comités paritarios, treinta días antes del inicio de su vigencia. Asimismo, el empleador deberá entregar a sus trabajadores gratuitamente y en un texto, el reglamento interno de la empresa y el reglamento a que se refiere la Ley N° 16.744.

Ahora bien, la jurisprudencia administrativa de esta Dirección, ha correlacionado estas disposiciones con la ley N°19.799, Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma, dejando establecido lo siguiente: *“de acuerdo a las reglas hermenéuticas contempladas en los artículos 19 a 24 del Código Civil, en la especie, deben preferirse las disposiciones del cuerpo normativo en examen por sobre las del Código del Trabajo, por tratarse de una ley especial, posterior y de igual rango legal que éste. De esta forma, no cabe sino concluir, que pueden entregarse en formato electrónico todas las copias del señalado reglamento interno, tanto las del inciso 1° como las del inciso 2° del transcrito 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”* (Ordinario N° 1086, de 06.03.15, Departamento Jurídico).

Sobre la segunda consulta formulada, cabe hacer presente que en virtud del denominado *“derecho a saber”*, el empleador está obligado a informar sobre los riesgos laborales a sus trabajadores, conforme lo prescribe el artículo 21 del Decreto Supremo N°40, de 1969, Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, que dispone:

*“Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. 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 (fórmula, 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.”.*

Así entonces, los empleadores se encuentran en la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

Cabe indicar, que no existe ninguna disposición legal que impida entregar la información relativa al *“derecho a saber”* a través de medios electrónicos, no obstante lo cual, los mecanismos que se elijan a tal efecto deben dar garantías de que el trabajador recibirá la información en formatos legibles e imprimibles, al igual que toda la documentación electrónica que emana de las relaciones laborales.

El empleador deberá advertir sobre los riesgos y cómo evitar los accidentes y enfermedades profesionales y, específicamente, de los procedimientos de trabajo seguro, y cerciorarse que el trabajador haya aprendido sobre el tema. Esta información debe ser entregada al trabajador en el idioma que éste hable.

Para dejar constancia de la información entregada por el empleador al trabajador, se debe emitir un comprobante en el cual conste la fecha y las materias tratadas, adjuntando el material escrito entregado, el nombre del capacitador y su profesión u oficio, con copia para el trabajador, documento que puede emitirse también de manera electrónica.

Por tanto, la documentación explicativa y de apoyo relacionada con el *“derecho a saber”*, puede ser emitida en formato electrónico, lo cual no obsta transmitir la información de manera física, a través de cursos o charlas presenciales.

Aclarado lo anterior, es necesario precisar que este Servicio ha regulado en detalle las condiciones que debe cumplir la solución informática que se emplee para la gestión de la documentación que emane de las relaciones laborales, a través de Dictamen N°789/15, de 16.02.2015.

Efectivamente, la jurisprudencia administrativa de esta Dirección ha dejado establecido mediante este pronunciamiento, que toda la documentación laboral electrónica, sin distinción, debe cumplir los siguientes requisitos:

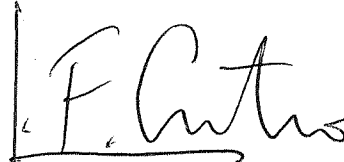
1-. Los trabajadores deben consentir expresamente que la documentación derivada de la relación laboral sea confeccionada, procesada, firmada y remitida de manera electrónica. Los destinatarios de la comunicación electrónica deben consentir en tal medida, toda vez que la mantención de una casilla electrónica o mail no es un requisito impuesto por el legislador para recibir 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, y


2-. 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.

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 consecuencia, sobre la base de las disposiciones legales y reglamentarias citadas, jurisprudencia administrativa invocada y consideraciones formuladas, cumpto con informar a Ud., que no existe impedimento para que la empleadora entregue en formato electrónico las copias del reglamento interno ni la documentación de apoyo relacionada con "el derecho a saber", mientras ello se realice en los términos indicados en el presente informe.

Saluda a Ud.,

  
**JOSÉ FRANCISCO CASTRO CASTRO**  
**ABOGADO**  
**JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO**  
**DIRECCIÓN DEL TRABAJO**



  
**DISTRIBUCIÓN**

- Jurídico
- Partes
- Control