



Departamento Jurídico y Fiscalía
Unidad de Pronunciamientos,
Innovación y Estudios Laborales
K5644 (1121) 2018

Jurídico

2464

ORD.: _____

MAT.: Atiende presentación de empresa Teamwork Recursos Humanos Ltda., sobre documentación laboral electrónica.

ANT.: 1) Instrucciones de 14.06.2019 de Jefa Unidad de Pronunciamientos, Innovación y Estudios Laborales.
2) Instrucciones de 20.02.2019 de Jefa Unidad de Pronunciamientos, Innovación y Estudios Laborales.
3) Presentación de 16.05.2018 de Sr. Eduardo Andina Alegría, en representación de empresa Teamwork Recursos Humanos Ltda.

SANTIAGO,

01 JUL 2019

DE : JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL

A : SR. EDUARDO ANDINA ALEGRÍA
TEAMWORK RECURSOS HUMANOS LTDA.
AVENIDA PROVIDENCIA N°1208, PISO 15
PROVIDENCIA/

Mediante su presentación del antecedente 3), usted solicita un pronunciamiento de este Servicio respecto de la posibilidad de implementar una solución informática, la cual permitía gestionar y poner a disposición de los trabajadores, en soporte electrónico, la documentación que deriva de las relaciones laborales.

Precisado lo anterior, 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 los sistemas de gestión documental electrónicos, 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 propuesta, 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. Esta 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.

Asimismo, 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.

Ahora bien, y sin perjuicio de lo señalado en los párrafos que anteceden, no existe inconveniente para que, además del envío automático de la documentación a través de correos electrónicos privados el sistema envíe, adicionalmente, la misma información mediante las cuentas institucionales y/o mantenga disponible los documentos en una plataforma, Web o intranet, para ser consultada y descargada por los trabajadores.

Aclarado lo anterior, cabe precisar que para la cabal y completa protección de los derechos de los trabajadores, no se estima correcto que la empleadora, además de crear y dar contenido a la documentación, disponga de la posibilidad de gestionar las claves de los dependientes, toda vez que ellas constituyen, al mismo tiempo, el medio de identificación y de rúbrica, es decir, el medio a través del cual manifestarán su consentimiento. Por lo señalado, se estima indispensable que el medio de identificación y firma sea gestionado por un tercero no relacionado ni jurídica ni económicamente con la empresa usuaria del software.

En tal orden de consideraciones, es del caso señalar que la presentación que nos ocupa no señala si la solución que desean comercializar da completo y cabal cumplimiento a las exigencias expuestas en el cuerpo del presente informe lo que, a su vez, impide a este Servicio emitir el pronunciamiento solicitado.

Saluda a Ud.,


DAVID ODDÓ BEAS
ABOGADO
JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL
DIRECCION DEL TRABAJO




MBA/RCG

Distribución:

- Jurídico
- Partes
- Control