



Departamento Jurídico y Fiscalía
Unidad de Pronunciamientos,
Innovación y Estudios Laborales
E 138341 (913) (2022)

ORDINARIO N°: 1380 /

ACTUACIÓN:

Aplica doctrina.

MATERIA:

Documentación laboral electrónica.

RESUMEN:

El sistema de generación, gestión y firma de documentación laboral electrónica consultado por la empresa Asesorías e Inversiones BNR GESTIÓN S.P.A., se ajusta a las condiciones mínimas de funcionamiento exigidas por el Dictamen N°0789/15 de 16.02.2015, por lo que no existen inconvenientes jurídicos para su utilización. Lo que no obsta a las facultades de fiscalización que corresponden a este Servicio.

ANTECEDENTES:

- 1) Instrucciones de 03.08.2022 de Jefa de Unidad de Pronunciamientos, Innovación y Estudios Laborales.
- 2) Presentación de 09.06.2022, de doña Ángeles Santos, en representación de BNR Gestión Spa.

SANTIAGO, 16 AGO 2022

**DE: JEFA DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL (S)
DIRECCIÓN DEL TRABAJO**

**A: BNR GESTIÓN SPA
bnavarro@bnr.cl
SANTIAGO**

Mediante presentación señalada en el Ant.2), usted ha solicitado un pronunciamiento de este Servicio, a fin de determinar si la solución tecnológica que presenta, la cual permitiría generar, firmar, gestionar y notificar la documentación derivada de las relaciones laborales a través de medios electrónicos, se ajusta a la normativa vigente sobre la materia.

Al respecto, cúmpleme 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.

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 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 en conjunto 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 cuanto a fechas, volumen, tipo de documento, o cualquier otra causa que impida o limite su práctica. Dicha 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.

Además, resulta necesario destacar que la jurisprudencia administrativa vigente de esta Dirección ha señalado en Ord.N°4890 de 17.12.2013, además, 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.

A este respecto, cabe indicar que, de la información proporcionada, se desprende que *“Para efectos de la firma del contrato de trabajo, así como de cualquier documento laboral que requiera la firma del trabajador, y como medida adicional de seguridad, se requerirá una doble autenticación, esto significa que al momento de aceptar el trabajador la firma, ya sea del contrato de trabajo u otro documento que requiera su firma, el sistema enviará al correo personal del trabajador un número de autenticación adicional que el trabajador deberá necesariamente ingresar al sistema para así proceder a la firma.”*

A su vez, en los antecedentes acompañados, consta que los trabajadores, validando su contraseña, les llegará un correo de validación junto a un código de seguridad el cual se debe ingresar en la plataforma BUK.

Conforme a los textos citados, es factible corroborar el cumplimiento de la normativa vigente, toda vez que el sistema implementado por la empresa en este punto, requiere necesariamente la validación de un correo personal proporcionado por el trabajador.

Del mismo modo, este Servicio ha dado cuenta mediante Ord. N°5463 de 25.11.20219, respecto al mecanismo de firma electrónica propuesta por la empresa BUK S.P.A y por cuya aplicación se consulta en esta presentación, 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 enviara automáticamente al trabajador y al mail o repositorio que haya dispuesto el empleador”*.

Aclarado lo anterior, es del caso señalar que, de acuerdo con la documentación acompañada e información proporcionada por el recurrente, la plataforma en examen daría cumplimiento a todas las exigencias indicadas en el cuerpo del presente informe.

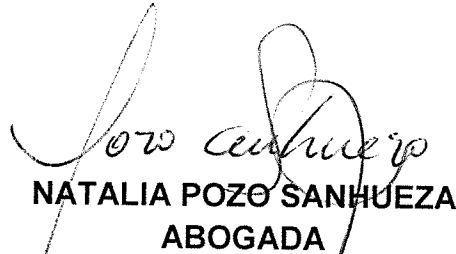
En cuanto a los documentos laborales que pueden ser creados y/o suscritos utilizando medios electrónicos, es dable indicar que el citado Dictamen N°0789/15 de 16.02.2015, el cual se encuentra disponible en el sitio web de este Servicio, aborda latamente dicha materia.

Finalmente, acerca del procedimiento de autenticación de los trabajadores, así como la suscripción de los documentos electrónicos, cabe señalar que éste se estima ajustado a la doctrina administrativa de esta Dirección.

En consecuencia, sobre la base de la jurisprudencia administrativa invocada y consideraciones formuladas, cumpla con informar a usted que, el sistema de generación, gestión y firma de documentación laboral electrónica consultado por la empresa Asesorías e Inversiones BNR GESTIÓN S.P.A., se ajusta a las condiciones mínimas de funcionamiento exigidas por el Dictamen N°0789/15 de 16.02.2015, por lo que no existen inconvenientes jurídicos para su utilización. Lo que no obsta a las facultades de fiscalización que corresponden a este Servicio.

Saluda atentamente a Ud.,




NATALIA POZO SANHUEZA
ABOGADA



JEFA DEPARTAMENTO JURÍDICO Y FISCAL (S)
DIRECCIÓN DEL TRABAJO

LBP/EZD

Distribución:

- Partes
- Jurídico