



Departamento Jurídico
Unidad de Dictámenes
E Informes en Derecho
E10286 (259) 2024

Jurídico

313

ORDINARIO N°: _____/

ACTUACIÓN:

Aplica doctrina.

MATERIA:

Documentación laboral electrónica.

RESUMEN:

El sistema de generación, firma y gestión de documentación laboral electrónica, denominado "Gestión Preventiva Online, GPO", no se ajusta a todas las exigencias que sobre la materia establece el Dictamen N°0789/15 de 16.02.2015.

ANTECEDENTES:

- 1) Instrucciones de 08.05.2024 de Jefe (S) Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.
- 2) Presentación de 11.01.2024 de Sr. [REDACTED]
[REDACTED] en representación de [REDACTED]
[REDACTED]

SANTIAGO,

DE : JEFA (S) DEPARTAMENTO JURÍDICO

24 MAY 2024

A : SR.

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Mediante presentación del antecedente 2), usted ha solicitado un pronunciamiento de este Servicio respecto de la solución tecnológica denominada "Gestión Preventiva Online, GPO", la cual permitiría generar, firmar, gestionar y notificar la documentación derivada de las relaciones laborales a través de medios electrónicos.

Al respecto, 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 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 razón de fecha, 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 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.

Precisado lo anterior, cabe indicar que, analizada la documentación acompañada, es dable indicar que, si bien no existe inconveniente para que las soluciones utilicen SMS para enviar información sobre el sistema o los documentos que genere, el requisito esencial de publicidad no se entiende cumplido sin la remisión automática de correos electrónicos a cuentas que se encuentren bajo el control de los trabajadores.

En efecto, a pesar de que la documentación que se ha tenido a la vista para la confección del presente informe menciona el uso de correos electrónicos privados, la página 17 del documento denominado "Manual Operativo", señala que "...el trabajador visualiza el documento enviado por su empresa y en caso de estar de acuerdo con este, procede a la firma digital del documento, seleccionando "enviar código por SMS".

A su turno, la página las páginas 18 y 19 del mismo documento indican: "Si el trabajador desea firmar el documento, le llegará vía SMS a su número de teléfono un código de seis dígitos el cual deberá ingresar en la plataforma".

De este modo, de acuerdo a los textos transcritos, el proceso de firma de los documentos depende del envío y recepción de SMS circunstancia que, como se indicó, no resulta aceptable por ser un medio no neutral tecnológicamente, dado que se encuentra vinculado intrínsecamente a un número telefónico, restricción que no alcanza a los correos electrónicos a los cuales se puede acceder desde cualquier hardware compatible.

En consecuencia, sobre la base de la jurisprudencia administrativa invocada y consideraciones formuladas, cumplo con informar a usted que el sistema de generación, firma y gestión de documentación laboral electrónica, denominado "Gestión Preventiva Online, GPO", no se ajusta a todas las exigencias que sobre la materia establece el Dictamen N°0789/15 de 16.02.2015.

Saluda a Ud.,


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




GMS/RCC
Distribución:

- Jurídico;
- Partes;
- Control;