



DEPARTAMENTO JURIDICO
K1066 (238) 2014



4471

Juridico

ORD.: _____/

MAT.: Atiende Presentación de 28.01.2014, de empresa Thez Tecnologías Emergentes.

ANT.: 1) Instrucciones de 16.10.2014, de Jefa Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.
2) Instrucciones de 13.08.2014, de Jefa Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.
3) Instrucciones de 19.05.2014, de Jefa Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.
4) Instrucciones de 14.03.2014, de Jefa Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho.
5) Presentación de 28.01.2014, de empresa Thez Tecnologías Emergentes.

SANTIAGO,

11 NOV 2014

DE : JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO

A : EMPRESA THEZ TECNOLOGÍAS EMERGENTES
GENERAL DEL CANTO Nº105, OFICINA 1306
PROVIDENCIA /

Mediante presentación del antecedente 5), solicita de este Servicio un pronunciamiento jurídico, acerca de la posibilidad de utilizar SignDoc de Softpro GmbH como procedimiento de firma electrónica válida para la documentación que emana de las relaciones laborales.

Al respecto, cabe señalar que la empresa consultante indica haber desarrollado diversos productos que pueden utilizarse conjunta o separadamente, tales como; Sign Desktop, Sign Web o SignBase e-Flow, permitiendo la generación de una solución integral de gestión documental electrónica.

Ahora bien, en cuanto a la firma propiamente tal, resulta esencial determinar la naturaleza jurídica de los documentos en los que dicha rúbrica se estampará, a objeto de determinar el nivel de seguridad que resulte exigible al proceso.

Al respecto, debe indicarse que la documentación que emana de las relaciones laborales individuales tiene el carácter de instrumentos privados.

Sobre el particular, es dable precisar que si bien el instrumento privado no goza de una definición explícita en nuestra legislación, puede conceptualizárselos por exclusión –atendiendo a sus características- como todo documento o escrito que da cuenta de un acto o contrato y que no reviste las particularidades de un instrumento público.

En tal orden de ideas, es necesario señalar que el artículo 4º de la Ley Nº 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma, prescribe:

“Los documentos electrónicos que tengan la calidad de instrumento público, deberán suscribirse mediante firma electrónica avanzada.”

Del texto transcrito puede colegirse -a contrario sensu-, que aquellos documentos que no tengan la calidad de instrumento público no requieren de firma avanzada para su validez, sino sólo la concurrencia de las partes y la utilización de una firma electrónica simple.

Por otra parte, en cuanto al tipo de rúbrica digital 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 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 firma 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.

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 otorgar los medios tecnológicos que permitan a los trabajadores acceder a su documentación laboral, en forma permanente y sin restricciones, así como asegurar la fidelidad de los mismos antecedentes.

En conclusión, sobre este punto, no existe inconveniente para la utilización de la solución SignDoc de Softpro GmbH, como procedimiento de firma electrónica para la documentación que emana de las relaciones laborales.

Precisado lo anterior, es dable indicar que la jurisprudencia administrativa de esta Dirección ha señalado, entre otros, mediante Ord. N°4890, de 17.12.2013, que toda la documentación laboral electrónica debe ser remitida a los dependientes cumpliendo los siguientes requisitos:

1-. Los trabajadores deben consentir expresamente que su documentación derivada de la relación laboral sea confeccionada, procesada 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 sus comprobantes de pago de remuneraciones. De este modo, si el trabajador no acordare esta modalidad de envío, sus liquidaciones y anexos de remuneraciones deberán ser entregados en soporte de papel.

2-. Una vez finalizada su confección o estampada la última firma, si corresponde, el sistema debe enviar inmediatamente 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.

Como puede apreciarse, si bien este Servicio no se opone al uso de una intranet o correos institucionales como medios para difundir o comunicar la documentación laboral, no se consideran medios idóneos para dar por cumplida la obligación del empleador de poner en conocimiento de sus trabajadores dichos antecedentes. Dicho objetivo sólo puede ser alcanzado, como se indicó previamente, mediante la remisión de los antecedentes a casillas de correo particulares, previa autorización de los propios dependientes.

Aclarado lo anterior, vale decir, que no existe inconveniente para confeccionar, firmar, procesar y enviar mediante correos electrónicos la documentación que emana de la relación laboral, es dable señalar que de acuerdo a la uniforme y reiterada jurisprudencia administrativa de este Servicio contenida, entre otros, en Ord. N°4890, de 17.12.2013, las soluciones informáticas que se utilicen para tal fin se encuentran dentro de la categoría de los sistemas de centralización de documentación laboral.

Ello, por cuanto los sistemas permitirán, como se señaló, no sólo generar los documentos, sino también, firmarlos, almacenarlos, comunicarlos y administrarlos sin soporte material, por lo que debe cumplir con las exigencias vigentes sobre la materia.

Sobre el particular, cúmpleme informar a usted que el inciso 2º del artículo 31 del D.F.L. N°2, de 1967, Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo, expresa:

“Toda aquella documentación que deriva de las relaciones de trabajo deberá mantenerse en los establecimientos y faenas en que se desarrollen labores y funciones.”

La norma legal transcrita establece la obligación para el empleador de mantener en los establecimientos y faenas en que se desarrollen labores y funciones, toda la documentación derivada de las relaciones de trabajo y, además, busca dar protección a las partes que concurren a dicha relación a partir de la expresión formal de sus derechos y obligaciones lo que, a su vez, facilita la labor fiscalizadora de este Servicio.

Sin embargo, como ha señalado esta Dirección a través de dictamen N°3161/064 de 29.07.2008, lo dispuesto en el precitado inciso 2º del artículo 31 del D.F.L. N°2, de 1967, no debe tenerse como un obstáculo para el desarrollo de procesos informáticos cuando en la práctica éstos guarden una debida armonía entre modernidad y eficiencia, al permitir el cabal cumplimiento de las disposiciones legales y faciliten la labor fiscalizadora de los organismos competentes.

Asimismo, respecto de la materia, debe tenerse en consideración lo dispuesto en el artículo 9 del Código del Trabajo, de acuerdo al cual la centralización de documentación -en papel o en formato electrónico- que emana de las relaciones laborales debe contar -en forma previa a su materialización- con la autorización de esta Dirección, para lo cual los interesados deben dar cumplimiento a la regulación administrativa respectiva y a lo señalado mediante dictamen N°3161/064, de 29.07.2008.

En efecto, a través del mencionado dictamen, este Servicio ha estimado necesario, para considerar que un software de centralización de documentación da cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 31, del D.F.L. Nº2, de 1967, precitado, que aquél debe cumplir, a lo menos, los siguientes requisitos básicos:

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 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.

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.

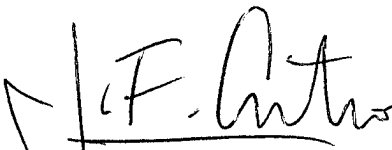
e) Permitir directamente ante el empleador fiscalizado y con la sola identificación del fiscalizador, la ratificación de los antecedentes laborales mediante firma electrónica simple o avanzada, dependiendo de la naturaleza o los efectos jurídicos que el documento deba producir.

En consecuencia, sobre la base de las disposiciones legales citadas, jurisprudencia administrativa invocada y consideraciones formuladas, cumpto con informar a Ud., lo siguiente:

1-. No existe inconveniente para que la empresa Thez Tecnologías Emergentes, comercialice su producto SignDoc de Softpro GmbH, como procedimiento de firma electrónica para la documentación que emana de las relaciones laborales.

2-. A la luz de los antecedentes tenidos a la vista, no resulta posible determinar si la solución informática presentada cumple con todos los requisitos necesarios para ser considerado un sistema válido de gestión de documentación laboral electrónica, de acuerdo a lo señalado en el dictamen Nº3161/064, de 29.07.2008.

Saluda a Ud.,


JOSÉ FRANCISCO CASTRO CASTRO
ABOGADO
JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DEL TRABAJO




SOG/RCG

Distribución:

- Jurídico – Partes - Control