

Trámite disponible en linea!

Información proporcionada por Dirección del Trabajo

Carta electrónica de aviso de despido

Última actualización: 04 abril, 2024

Descripción

Permite ingresar en el sitio web de la Dirección del Trabajo (DT) una copia de la carta que el empleador o empleadora debe enviar al trabajador o trabajadora cuando lo despide.

Además, este documento debe ser notificado al trabajador o trabajadora, personalmente o por correo certificado (al domicilio que aparezca en el contrato).

Conozca los **plazos para avisar el despido** al trabajador o trabajadora, y a la Inspección del Trabajo en el campo "**Detalles**" de esta ficha.

El trámite se puede realizar durante todo el año en el sitio web Mi DT.

Detalles

Plazos para dar aviso del despido al trabajador o trabajadora, y a la Inspección del Trabajo:

- Despido por las causales del Nº 4 y Nº 5 del artículo Nº 159 o cualquiera de las causales del artículo Nº 160 del Código del Trabajo: tres días hábiles, contados desde la separación del trabajador o trabajadora.
- **Despido relacionado con caso fortuito o fuerza mayor**: seis días hábiles, contados desde la separación del trabajador o trabajadora.
- Despido por necesidades de la empresa o desahucio: el aviso debe darse con una anticipación mínima de 30 días. En caso contrario, el empleador o empleadora tendrá que pagar la indemnización sustitutiva, que equivale a un mes de remuneración.
- Despido por procedimiento concursal de liquidación: el aviso debe ser dado en un máximo de seis días hábiles desde que se notifica la liquidación. Dentro del mismo plazo, el liquidador o liquidadora debe enviar copia de la comunicación a la Inspección del Trabajo.



¿A quién está dirigido?

Empleadores o empleadoras.

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Para realizar el trámite en línea, a través del portal Mi DT, es necesario contar con la ClaveÚnica.

¿Cuál es el costo del trámite?

No tiene costo.

¿Cómo y dónde hago el trámite?

En línea:

- 1. Haga clic en "Ir al trámite en línea".
- 2. Haga clic en "Iniciar sesión".
- 3. Escriba su RUN y ClaveÚnica, y haga clic en "Ingresa". Si no la tiene, solicítela.
- 4. Seleccione el perfil "Empleador".
- 5. Actualice sus datos si es primera vez que accede al portal Mi DT.
- 6. Haga clic en "Carta electrónica de aviso de despido".
- 7. Complete los datos requeridos, y haga clic en "Guardar".
- 8. Como resultado del trámite, habrá ingresado la carta electrónica de aviso de despido, dando cumplimiento a esta obligación.

Link de trámite en línea:

https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/1477-carta-electronica-de-aviso-de-despido