

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 N° 4 y N° 5 del artículo N° 159** o cualquiera de las causales del **artículo N° 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>