

Información proporcionada por Dirección del Trabajo

## Carta electrónica de aviso de despido

Última actualización: 04 septiembre, 2019

### Descripción

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

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

Conozca los **plazos para dar aviso del despido** al trabajador o a la trabajadora, y a la Inspección del Trabajo en el campo detalles.

El trámite se puede realizar durante todo el año en el **sitio web de la Dirección del Trabajo (DT)**.

### Detalles

**Plazos para dar aviso del despido al trabajador o la 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 de la trabajadora.
- **Despido relacionado con caso fortuito o fuerza mayor**: seis días hábiles, contados desde la separación del trabajador o de la 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 la 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 la 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?

No se requiere ningún documento.

## ¿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 “autenticar”. Si no está registrado, [solicite la ClaveÚnica](#).
4. Actualice sus datos si es primera vez que accede al portal Mi DT.
5. Haga clic en “carta electrónica de aviso de despido”.
6. Complete los datos requeridos, y haga clic en “guardar”.
7. Como resultado del trámite, habrá ingresado la carta electrónica de aviso de despido, dando cumplimiento a esta obligación.

### Link de trámite en línea:

<https://test.chileatiende.cl/fichas/1477-carta-electronica-de-aviso-de-despido>