

Información proporcionada por Dirección del Trabajo

Mutuo acuerdo de las partes

Última actualización: 13 septiembre, 2024

Descripción

Permite al empleador, empleadora, trabajador y trabajadora realizar la propuesta de mutuo acuerdo de las partes a través del sitio web de la Dirección del Trabajo (DT), con el propósito de poner término al contrato de trabajo y/o aceptar la propuesta, obteniendo su ratificación inmediata una vez aprobada por la contraparte, para que pueda ser invocada legalmente como causal de término de la relación laboral.

Importante:

- Para efectuar la propuesta, suscribirla y obtener la ratificación del mutuo acuerdo de las partes, los empleadores, empleadoras, trabajadores y trabajadoras deben estar registrados en el portal Mi DT.
- La propuesta de mutuo acuerdo de las partes, independiente de quien la presente, estará vigente en el portal Mi DT por 10 días hábiles (contados de lunes a sábado).

Realiza tu propuesta de mutuo acuerdo (durante todo el año) en el **portal Mi DT**.

¿A quién está dirigido?

Empleadores, empleadoras, trabajadores y trabajadoras.

¿Qué necesito para hacer el trámite?

- El empleador (persona jurídica) debe tener habilitado uno o más representantes laborales electrónicos en el portal Mi DT.
- Contrato de trabajo ingresado previamente en el Registro Electrónico Laboral (REL) del sitio web de la Dirección del Trabajo.

No tiene costo.

¿Cómo y dónde hago el trámite?

En línea:

1. Haz clic en "Ir al trámite en línea".
2. Pincha en "Iniciar sesión".
3. Escribe tu RUN y ClaveÚnica, y haz clic en "Continuar". Si no tienes tu clave, [solicítala](#).
4. Ingresa al perfil "Empleador" o "Trabajador", según corresponda.
5. Actualiza tus datos si es primera vez que accedes al portal Mi DT.
6. Realiza los siguientes pasos de acuerdo con tu perfil:
7. **Trabajador o trabajadora** ([revisa el manual de usuario o usuaria](#)):
 - Haz clic en "Registro electrónico laboral" y luego en "Mutuo acuerdo de las partes".
 - Pincha en "Propuesta mutuo acuerdo de las partes" y completa la fecha de término y la solicitud de indemnización.
 - Selecciona en "Generar propuesta".
8. **Empleador o empleadora** ([revisa el manual de usuario o usuaria](#)):
 - Haz clic en "Registro electrónico laboral" y luego en: "Término de relación laboral", "Mutuo acuerdo de las partes", y "Propuesta de mutuo acuerdo de las partes".
 - Selecciona el trabajador o trabajadora al que se le generará la propuesta, y completa la fecha de término y la indemnización ofrecida.
 - Selecciona en "Generar propuesta".
9. La contraparte recibirá un correo electrónico para informar que en tu perfil se encuentra disponible la propuesta, la que estará vigente durante diez días hábiles (contabilizados de lunes a sábado) para tu revisión y respuesta.
10. Si la contraparte acepta, la propuesta de mutuo acuerdo de las partes se ratificará inmediatamente, quedando disponible el documento en ambos perfiles.
11. Como resultado del trámite, habrás ingresado la propuesta de mutuo acuerdo de las partes, con el propósito de poner término al contrato de trabajo y/o aceptar la propuesta.

Importante: para cumplir la normativa vigente, el empleador o empleadora deberá registrar el mutuo acuerdo de las partes como causal de término del contrato de trabajo, ya que en caso contrario se mantendrá vigente la relación laboral.

Link de trámite en línea:

<https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/102152-mutuo-acuerdo-de-las-partes>