



Información proporcionada por Dirección del Trabajo

Registro de término de contrato de trabajo

Última actualización: 03 febrero, 2026

Descripción

Permite al empleador o empleadora cumplir con la obligación de registrar en el sitio web de la Dirección del Trabajo (DT) el término del contrato de trabajo de sus trabajadores o trabajadoras.

Importante:

- La obligación de registrar el término del contrato de trabajo aplica a las causales contempladas en los artículos [159, 160, 161 y 163 bis del Código del Trabajo](#).
- El plazo máximo para efectuar el registro:
 - **10 días hábiles siguientes a su término** ([causales 1, 2 y 3 del artículo 159 del Código del Trabajo](#)).
 - **Tres días hábiles siguientes a su término** ([causales 4 y 5 del artículo 159 o cualquiera de las causales del artículo 160 del Código del Trabajo](#)).
 - **Seis días hábiles siguientes a su término** ([causal 6 del artículo 159 del Código del Trabajo](#)).
 - **Seis días hábiles desde que se dicta la resolución de liquidación** ([artículo 163 del Código del Trabajo](#)).
 - **Simultáneamente, al envío de la carta de aviso de término de contrato** ([artículo 161 del Código del Trabajo](#)), se avise o no el despido con 30 días de anticipación.

Importante: si el contrato termina por autodespido o despido indirecto ([artículo 171 del Código del Trabajo](#)), el registro se debe realizar una vez que exista la sentencia judicial definitiva.

El registro de los términos de un contrato de trabajo **es obligatorio desde el 8 de junio de 2023**.

El trámite se puede realizar durante todo el año y está disponible solo en el **portal Mi DT**.

¿A quién está dirigido?

Empleadores y empleadoras.



¿Qué necesito para hacer el trámite?

- Haber [registrado previamente el contrato de trabajo en el portal Mi DT](#).
- [ClaveÚnica](#).
- Los empleadores y empleadoras, constituidos como personas jurídicas, deben tener habilitado uno o más representantes laborales electrónicos en el portal Mi DT.

¿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. Ingrese al perfil “Empleador”, y actualice sus datos si es primera vez que accede al portal Mi DT.
5. Haga clic en “Registro electrónico laboral” y luego en “registro de término de relación laboral”.
6. Seleccione la opción “Registro de término de contrato” y al trabajador o trabajadora, cuyo término de contrato desea informar.
7. Ingrese la fecha de término del contrato y la causal invocada. Además, ingrese el motivo que fundamenta las causales contempladas en los artículos 159 (con excepción de las contempladas en los numerales 1, 2 y 3), 160 y 161 del Código del Trabajo.
8. Al finalizar el proceso de registro del término de la relación laboral, el contrato de trabajo quedará en estado “Terminado”.
9. Como resultado del trámite, habrá registrado el término del contrato de trabajo. Recibirá la confirmación del registro en su correo electrónico.

Importante: asegúrese de que la información ingresada sea correcta, ya que no podrá editar ni eliminar el registro una vez que esté listo.

Link de trámite en línea:

<https://chileatiende.gob.cl/fichas/99374-registro-de-termino-de-contrato-de-trabajo>