

# Aviso de Término de Contrato de Trabajo

(LUGAR) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

SEÑOR (A):

.....

PRESENTE

Estimado señor(a):

Nos permitimos comunicar que, con esta fecha, ..... de ..... de 2....., se ha resuelto poner término al contrato de trabajo que lo vincula con la empresa, por la causal del artículo ....., número (o inciso) ...., del Código del Trabajo, esto es,

.....

Los hechos en que se funda la causal invocada consisten en que:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Informo que sus cotizaciones previsionales se encuentran al día. Además, le adjuntamos certificado de cotizaciones (o copia de las planillas de declaración y pago simultáneo) de las entidades de previsión a las que se encuentra afiliado, que dan cuenta que las cotizaciones previsionales, del período trabajado, se encuentran pagadas.

Saluda a usted,

.....

EMPLEADOR

Recibí copia de la presente carta

.....

FIRMA DEL TRABAJADOR

Nota: Este aviso debe entregarse personalmente al trabajador, quien deberá firmar una copia del mismo, o enviarse por Correo Certificado al último domicilio que tiene registrado la empresa, en el plazo de tres días hábiles, o seis días hábiles cuando se invoque causa fortuita o fuerza mayor, ambos contado desde que deja de pertenecer a la empresa, considerándose el sábado como día hábil, o de treinta días a lo menos cuando sea aplicada como causal las señaladas en el Artículo 161 del Código del Trabajo. Copia de este aviso debe remitirse a la Inspección del Trabajo, en los mismos plazos señalados.