

CAUSALES DE DESPIDO

El término de contrato debe ser comunicado al trabajador(a) personalmente o por carta certificada, explicando la causal de despido y los hechos en que se funda y acreditando el estado de pago de las cotizaciones.



El contrato de trabajo termina por: acuerdo entre las partes, renuncia del trabajador(a), vencimiento del plazo, término del trabajo y caso fortuito o fuerza mayor.

También, por ausencia sin justificación durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o tres días en igual lapso, abandono del trabajo e incumplimiento grave del contrato, por conductas indebidas graves del trabajador(a) comprobadas y negociaciones prohibidas, entre otros. En todos estos casos el trabajador(a) no tendrá derecho a indemnización.

El término por **necesidades de la empresa** le da derecho **al trabajador(a)** a indemnización por años de servicio siempre que tenga un año o más de antigüedad la relación laboral. El empleador(a) debe avisar por escrito con 30 días de anticipación al trabajador(a), salvo que le pague un mes de la última remuneración, indicando la causal y los hechos en que se funda el despido, el monto de las indemnizaciones y el estado de pago de las cotizaciones previsionales. Deberá además remitir una copia a la Inspección del Trabajo.

El finiquito tiene por objeto dejar constancia del término del contrato de trabajo y de la extensión de las obligaciones establecidas en el mismo, así como del detalle de los pagos que correspondan. Este debe ser firmado por ambas partes ante un ministro de fe.

Si el trabajador(a) no está de acuerdo con el detalle de los pagos del finiquito debe dejar constancia en el mismo documento e interponer un reclamo ante la Inspección del Trabajo.

FUENTE: DIRECCIÓN DEL TRABAJO