

INSTRUCTIVO WEB DE SOLICITUDES DE EXTENSIÓN SUBSIDIO AL EMPLEO JOVEN (SEJ)

Este instructivo indica los requisitos, documentación y el paso a paso para realizar y revisar las solicitudes de extensión, tanto por estudios como por hijo, del Subsidio al Empleo Joven.

1. REQUISITOS, CONSIDERACIONES Y DOCUMENTACIÓN

Para la Extensión por Estudios, la persona beneficiaria debe considerar lo siguiente, de acuerdo con el artículo 7 de la ley N°20.338 y los artículos 20 y 23 del Decreto N°28 del año 2009.

- La extensión se debe solicitar dentro de los 3 meses anteriores al cumplimiento de los 25 años y debe encontrarse vigente en el subsidio. Así mismo, el plazo límite para ingresar solicitudes es el día previo al cumplimiento de los 25 años.
- La institución educacional en dónde se haya estudiado, debe estar acreditada. Los estudios regulares en la institución se deben haber cursado entre los 18 y antes de los 25 años de edad.
- Cumplir con los requisitos del Subsidio al Empleo Joven.

Documentación Obligatoria.

La documentación necesaria para ingresar solicitudes de extensión por estudios es: certificado de alumno regular, documento(s) que certifiquen los semestres cursados y certificado de título, en caso de corresponder.

- **Certificado de Alumno Regular.**

Documento que acredita que el estudiante se encuentra matriculado y activo en una Institución Educacional, detallando la carrera que está cursando y el año en cuestión.

- **Documento(s) que Certifique Semestres Cursados.**

Se requiere un certificado o documento emitido por la Institución Educacional que detalle los semestres cursados y el año en que los cursó.

Así mismo, pueden ser más de un documento.

Un ejemplo de certificado es Concentración de Notas o Malla Curricular Cursada.

Adicionalmente, e importante, se entiende por semestre cursado el período académico que el alumno ya completó en su institución educacional.

Ejemplo. Si está estudiando una carrera que dura 4 años (8 semestres) y actualmente se está cursando el 4to semestre, en este caso los semestres cursados son 3. El documento debe certificar estos 3 semestres cursados.

Importante: El documento debe detallar expresamente los semestres cursados por el/la beneficiario/a. En caso de que el documento no contenga esta información, la solicitud de extensión será RECHAZADA.

- **Certificado de Título (solo en caso de corresponder).**

Certificado que valida que la persona ha obtenido título profesional o de educación superior.

El detalle del plazo adicional del subsidio es el siguiente:

- a) 1 semestre académico cursado, tres meses de plazo adicional.
- b) 2 semestres académicos cursados, seis meses de plazo adicional.
- c) 3 o más semestres académicos cursados sin título, doce meses de plazo adicional.
- d) 4 o más semestres académicos cursados con título, veinte y cuatro meses de plazo adicional.

La extensión se hará efectiva a partir del primer día del mes siguiente en que el/la trabajador/a cumpla 25 años, y sólo se podrá extender hasta el mes en que el trabajador/a cumpla 27 años. El pago de la extensión del subsidio se realiza en el Proceso de Pago Anual.

Para la Extensión por Hijo, la persona beneficiaria debe considerar lo siguiente, de acuerdo con el artículo 8 de la ley N°20.338 y los artículos 21, 22 y 23 del Decreto N°28 del año 2009.

- La extensión se debe solicitar dentro de los 3 meses anteriores al cumplimiento de los 25 años y debe encontrarse vigente en el subsidio. Así mismo, el plazo límite para ingresar solicitudes es el día previo al cumplimiento de los 25 años.
- La extensión por maternidad solo es aplicable a trabajadoras y es compatible con la extensión por estudios, pudiendo sumarse ambos plazos adicionales aprobados, desde que entra en vigencia el plazo adicional por estudios.
- La beneficiaria puede solicitar la extensión por cada hijo/a nacido vivo que hubiere tenido entre los 18 y 25 años de edad, identificando a cada uno de ellos en la solicitud.
- Cumplir con los requisitos del Subsidio al Empleo Joven.

Documentación Obligatoria.

No es necesaria, puesto que la relación madre-hijo/a y las validaciones necesarias se realizan en línea por el sistema.

El plazo adicional del subsidio es equivalente a 18 semanas por hijo/a nacido vivo y se hace efectivo a partir del mes siguiente en que la trabajadora cumpla 25 años. No es aplicable a la trabajadora límite de edad alguno para percibir el subsidio por el plazo adicional por hijos nacidos vivos. El pago de la extensión del subsidio se realiza en el Proceso de Pago Anual.

El ingreso de solicitudes de extensión se realiza de manera online a través del sistema:

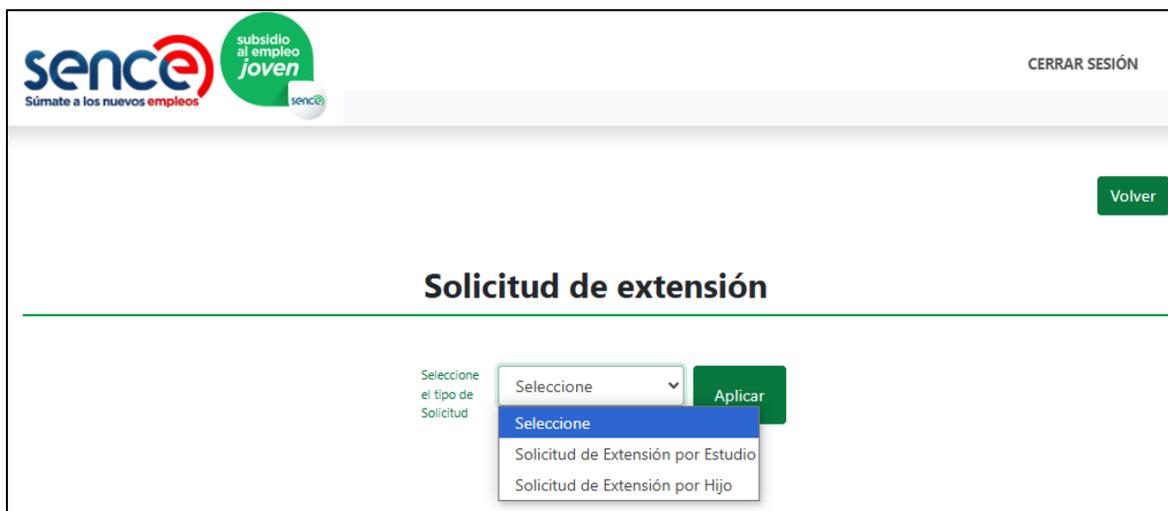
<https://sistemas.sence.cl/SEJ>

2. INGRESO Y REVISIÓN DE SOLICITUDES

Una vez realizado el ingreso y *login* al Sistema, se visualiza lo siguiente.



(1) Pinche el cuadro “**postular extensión**” y el sistema entrega la opción de extensión a solicitar. Recordar que solo las trabajadoras pueden realizar ambos tipos de extensión.



(2) En el caso de **extensión por hijo**, sistema despliega la siguiente interfaz. En el cuadro correspondiente, se debe ingresar el o los hijos por los cuales la trabajadora desea solicitar el plazo adicional.

*Ingreso rut hijo: con dígito verificador, sin puntos y guion.

Solicitud de extensión

Formulario de extensión por Hijo.

Fecha de Solicitud	Beneficiario	Fecha de Nacimiento
13-05-2025		10-01-2000
Edad	Tiempo Limite Solicitud (Días)	Rut Persona
24	5	

Ingreso de Cargas

Rut Hijo/a

Rut	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha de nacimiento	Edad	Estado	Fecha Defuncion	Observacion	acción
-----	--------	------------------	------------------	---------------------	------	--------	-----------------	-------------	--------

Sistema permite eliminar registros ingresados.

Ingreso de Cargas

Rut Hijo/a

Rut	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha de nacimiento	Edad	Estado	Fecha Defuncion	Observacion	acción
---	---	---	---	07-09-2021	3	Aprobado	Sin datos	Según información del Registro Civil persona cumple con los requisitos	<input style="background-color: #800000; color: white; padding: 5px 15px;" type="button" value="Eliminar"/>

Estando correcto el ingreso de los rut, debe presionar el botón **“ingresar solicitud”** para finalizar la solicitud.

(3) En el caso de **extensión por estudio**, sistema despliega la siguiente interfaz.

Formulario de extensión por Estudios.

Fecha de Solicitud	Beneficiario	Fecha de Nacimiento
13-05-2025		09-03-2000
Edad	Tiempo Limite Solicitud (Días)	Rut Persona
24	63	

Seleccione cantidad de semestres cursados: 3 o más semestres académicos cursado... 

Certificado de Alumno Regular (obligatorio)

Certificado que respalde los semestres cursados (obligatorio)
 Ningún archivo seleccionado 

Certificado de Título (obligatorio solo en caso que trabajador/a esté postulando por la 4ta opción)

La lista desplegable detalla las opciones de plazo adicional, de acuerdo con los semestres cursados. Debe escoger una opción.

Seleccione cantidad de semestres cursados

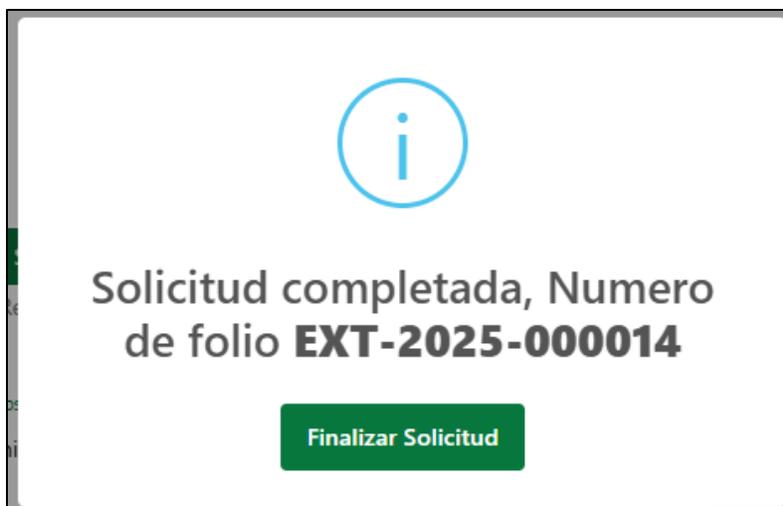
Alumno Regular

- 1 semestre académico cursado, 3 meses de plazo adicional
- 1 semestre académico cursado, 3 meses de plazo adicional**
- 2 semestres académicos cursados, 6 meses de plazo adicional
- 3 o más semestres académicos cursados sin título, 12 meses de plazo adicional
- 4 o más semestres académicos cursados con título, 24 meses de plazo adicional

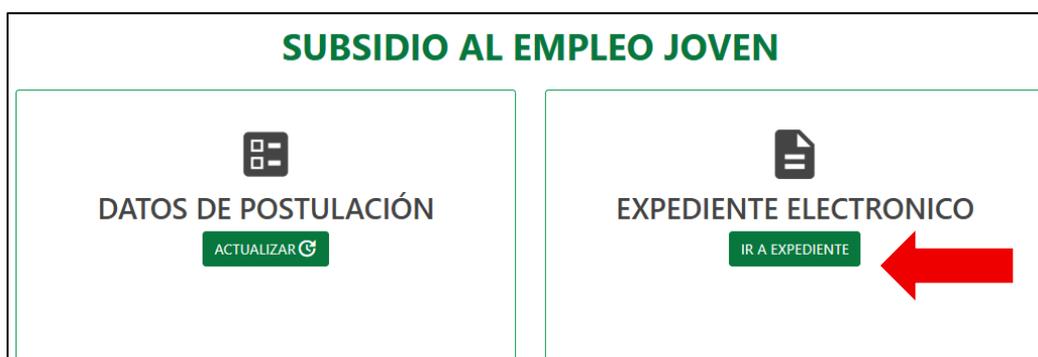
Posteriormente, debe adjuntar la documentación obligatoria en los cuadros correspondientes. Considere que para las primeras 3 opciones debe adjuntar certificado de alumno regular y documento(s) que certifique los semestres cursados. En el caso de la última opción, además de los documentos anteriores, debe adjuntar certificado de título. Es importante que la documentación adjuntada sea consistente con la opción escogida. De lo contrario, solicitud se rechazará.

Una vez escogida la opción y adjuntada la documentación, debe presionar el botón **“postular”** para finalizar la solicitud.

(4) Realizado el ingreso de la solicitud, ya sea cualquiera de las dos, aparecerá una ventana emergente notificando que su solicitud ha sido completada; junto con el respectivo folio de la extensión. Presione el botón **“finalizar solicitud”** para terminar el ingreso.



(5) Para revisar la solicitud y el seguimiento de esta, debe ingresar al **Expediente Electrónico** del mismo sistema.



(6) En el **Historial de Extensiones** se visualizan las extensiones ingresadas. Puede revisar el estado de su solicitud, fecha de solicitud, el tipo de solicitud y el folio respectivo.

HISTORIAL DE EXTENSIONES

HISTORIAL DE EXTENSIONES

< 2025 >

MOSTRAR 10 REGISTROS BUSCAR:

Nº FOLIO	TIPO SOLICITUD	FECHA SOLICITUD	ESTADO SOLICITUD	ACCIÓN
EXT-2025-000006	SOLICITUD DE EXTENSIÓN POR ESTUDIO.	29/04/2025	RECHAZADO	VER SOLICITUD
EXT-2025-000008	SOLICITUD DE EXTENSIÓN POR ESTUDIO.	05/05/2025	RECHAZADO	VER SOLICITUD
EXT-2025-000012	SOLICITUD DE EXTENSIÓN POR ESTUDIO.	14/05/2025	EN TRÁMITE	VER SOLICITUD
EXT-2025-000013	SOLICITUD DE EXTENSIÓN POR HUO.	14/05/2025	RECHAZADO	VER SOLICITUD

MOSTRANDO REGISTROS DEL 1 AL 4 DE UN TOTAL DE 4 REGISTROS

ANTERIOR 1 SIGUIENTE

El botón “**ver solicitud**” despliega la información registrada en el ingreso de la solicitud.