

# Instrucciones cómo registrar un día feriado

## Iniciar sesión en Talentify

Ingresa a tu cuenta de Talentify con tu usuario y contraseña

## Acceder al Apartado de "Días Feriados"

En el **menú lateral izquierdo**, selecciona el apartado "**Días Feriados**" (esto está separado del apartado de horarios).

## Seleccionar "Registrar Día Feriado"

Dentro del apartado "**Días Feriados**", haz clic en la opción para "**Registrar Día Feriado**".

## Completar los Datos Requeridos

- **Fecha:** Selecciona la fecha correspondiente al **día feriado** (por ejemplo, 1 de mayo, 15 de septiembre, etc.).

## Establecer si es "Pago Obligatorio"

- Si el trabajador **trabajó en el feriado**, marca la opción de **pago obligatorio** para que se aplique el recargo correspondiente (por ejemplo, el **100%** adicional sobre el salario habitual).
- Si el trabajador **no laboró en ese día**, generalmente no se necesita marcar el "pago obligatorio", ya que se considerará un descanso remunerado.

## Guardar el Registro

- Haz clic en el botón "**Guardar**" o "**Registrar Día Feriado**" para completar el proceso y registrar el día feriado.

## Feridos

Inicio / Feridos

[+ Registrar F](#)

Mostrar  registros

Nombre	Día	Ubicación	Pago Obligatorio	Registro	Acciones
Navidad	25/12/2024	Todas	✓	05-04-2024	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
Año Nuevo	01/01/2025	Todas	✓	18-02-2025	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>

## Registrar Feriado

Feridos / Registrar Feriado

Nombre \*

Pago \*

Día \*

Ubicación \*

Registrar Feriado

Revisión #6

Creado 7 abril 2025 17:57:19 por Manfred Juárez

Actualizado 7 abril 2025 18:50:58 por Esteban Rivera