

# Autogestión

**El apartado de Autogestión en Talentify** es un espacio personal donde cada colaborador puede consultar su información laboral de forma directa y segura. Desde ahí, se pueden gestionar solicitudes de **tiempo extra, incapacidades, permisos, constancias salariales**, así como **consultar boletas de pago, certificados y realizar sus marcas de ingreso y salida**.

- [!\[\]\(c8dce68b26731c7aa5915072fc9d68dd\_img.jpg\) Guía para acceder al apartado de Autogestión en Talentify](#)

# ☐ Guía para acceder al apartado de Autogestión en Talentify

☐A continuación, te compartimos una guía paso a paso para que puedas ingresar sin inconvenientes al apartado de **Autogestión** en la plataforma Talentify. Si aún no tienes una contraseña o deseas restablecerla, también te indicamos cómo hacerlo.

---

1. Por favor, ingresa al sitio web de Talentify desde tu navegador de preferencia.  
**<https://app.talentify.cr/sesion/ingresar>**
2. Una vez en la página, haz clic en el botón "**Ingresar**", que se encuentra en la parte superior derecha de tu pantalla.
3. En la pantalla de inicio de sesión, selecciona la opción "**¿Olvido su contraseña?**"
4. A continuación, ingresa el correo electrónico que utilizaste para registrarte en la plataforma.
5. Haz clic en "**Solicitar enlace**" para recibir un mensaje en tu bandeja de entrada.
6. Revisa tu correo electrónico, abre el mensaje que te ha enviado Talentify y haz clic en el enlace para crear una nueva contraseña.
7. Sigue las instrucciones del enlace para establecer y confirmar tu nueva contraseña de acceso.
8. Una vez lista tu nueva contraseña, vuelve a la pantalla de inicio de sesión e ingresa con tu correo y la contraseña recién creada.
9. Ya dentro de la plataforma, dirígete al menú principal y selecciona el apartado de **Autogestión** para acceder a las funcionalidades disponibles.