

¿Cómo mis colaboradores pueden solicitar sus Incapacidades desde la autogestión?

Para registrar una incapacidad desde tu perfil de usuario, sigue los siguientes pasos:

1. Ingresa a la página de **Talentify** e inicia sesión con tu correo y contraseña.
2. Una vez dentro, dirígete al apartado de **Incapacidades**. En este apartado podrás ver todas tus solicitudes de incapacidad y el estado de cada una.
3. Para registrar una nueva incapacidad, haz clic en el botón de **Registrar Incapacidad**.
4. A continuación, completa los apartados correspondientes, como el **tipo de incapacidad**, la **cantidad de días**, la **entidad emisora** y, si es necesario, adjunta un archivo de comprobante.
5. Haz clic en **Registrar Incapacidad** para guardar la solicitud.

De esta manera, habrás registrado tu solicitud de incapacidad. En el historial de tus solicitudes podrás ver el estado actualizado de cada una.

Revisión #1

Creado 27 marzo 2025 14:34:07 por María José Rojas

Actualizado 27 marzo 2025 18:01:28 por María José Rojas