

Módulo: Beneficios

- Beneficios

Beneficios

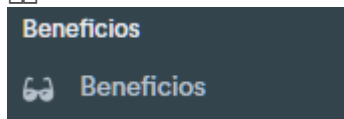
☐ 1. Introducción

El módulo de **Beneficios** en **Talentify** permite visualizar y configurar los diferentes beneficios que la empresa ofrece, como días personales, licencias por luto, matrimonio o paternidad, entre otros.

☐ 2. Acceso al módulo de Beneficios

1. Ingresa a Talentify con tu usuario y contraseña.
2. Dirígete al menú lateral y selecciona la opción **“Beneficios”** para acceder al **Panel de Beneficios** en el menú izquierdo.

☐ Referencia visual:

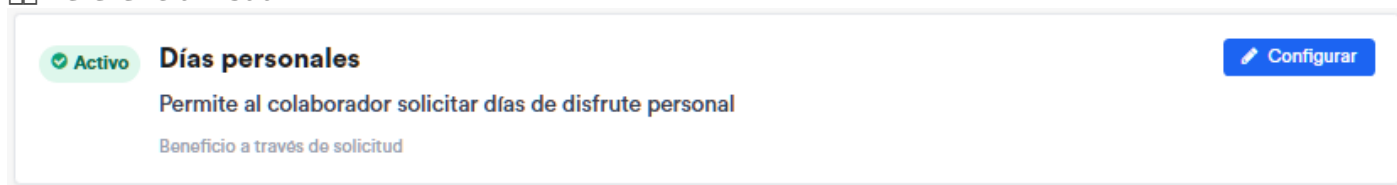


☐ 3. Panel de Beneficios

En este panel visualiza la lista de beneficios disponibles. Cada tarjeta muestra:

- ☐ **Estado del beneficio** (Activo/Inactivo).
- ☐ **Nombre del beneficio.**
- ☐ **Descripción breve** de su objetivo.
- ⚙ **Botón “Configurar”** para editar su configuración.

☐ Referencia visual:



☐ 4. Configuración de un beneficio

✓ Paso 1. Seleccionar beneficio

1. Haz clic en **“Configurar”** en la tarjeta del beneficio que desees modificar (por ejemplo, *Días personales*).

✓ Paso 2. Definir políticas de renovación

En la sección de configuración podrás:

- Activar o desactivar la opción **Reinicialable**:
 - **Sí**: el beneficio se reinicia periódicamente (anualmente, por fecha de ingreso, etc.).
 - **No**: se otorga solo una vez sin renovación automática.
- Seleccionar la periodicidad en **“Reiniciar cada”** (Manual o periodo definido).
- Configurar la vigencia:
 - **Vigencia unidad**: define si será en días, semanas, meses, años.
 - **Vigencia valor**: cantidad correspondiente a la unidad seleccionada.

✓ Paso 3. Activar beneficio

- Marca la casilla **“Activo”** para que el beneficio se encuentre disponible para los colaboradores.

✓ Paso 4. Guardar cambios

- Haz clic en **“Guardar cambios”** para actualizar la configuración.

Referencia visual: Configuración de beneficio

Políticas de renovación

Reinicialable

Sí No

Indica si el beneficio puede reiniciarse periódicamente (por ejemplo, anualmente o desde fecha de ingreso). Si no es reinicialable, solo se otorga una vez y no se renueva automáticamente.

Reiniciar cada

Manual

La vigencia define por cuánto tiempo estará disponible el beneficio para la persona. Al vencer la vigencia, el beneficio debe ser renovado si corresponde.

Vigencia unidad **Vigencia valor**

Activo

Al estar activo, puede ser asignado a las personas para su disfrute.

Otras acciones

La siguientes opciones son aplicables a todas las personas de la compañía

Acción	
Otorgar beneficio Otorgar este beneficio a todas las personas	⋮
Revocar beneficio Revocar este beneficio a todas las personas	⋮

☐ 5. Consideraciones finales

✓ Revisa cuidadosamente cada configuración antes de guardar cambios, para garantizar que los colaboradores reciban el beneficio conforme a lo establecido.

Si tienes alguna duda o necesitas asistencia durante el proceso, no dudes en contactarnos. Estamos para ayudarte.

Talentify