

# ¿Cómo mis colaboradores pueden solicitar sus permisos desde la autogestión?

**Para registrar un permiso 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 **Ausencias**. En este apartado podrás ver todas tus solicitudes de permisos y el estado de cada una.
3. Para registrar un nuevo permiso, haz clic en el botón de **Registrar Permiso**.
4. Una vez allí, selecciona si el permiso es por **horas** o por **días**.
5. Completa los datos correspondientes, como la **fecha**, la **cantidad de días o horas**, el **tipo de solicitud** (con goce o sin goce de sueldo), y la **justificación**. También tendrás la opción de adjuntar un archivo como comprobante de la solicitud.
6. Finalmente, haz clic en el botón de **Registrar** para guardar la solicitud.

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

---

Revisión #2

Creado 11 marzo 2025 21:18:19 por Manfred Juárez

Actualizado 27 marzo 2025 17:53:58 por María José Rojas