Proceso solicitud Ayuda familiar con dispacidad

Acceder a WorkDay y seleccionar Beneficios:

Aplicacion 11 elemento	es s		
Directorio	Información personal	Remuneración	Beneficios
Carrera profesional	Aprendizaje	Reclutamiento	Desempeño
Informes de Gestión	Culture and Diversity	? Ayuda	

Seleccionar en el menú "Cambios" la opción "Beneficios":

Cambio	Consulta
Beneficios	Elecciones de beneficios
Beneficiarios	Elecciones de beneficios en fecha de referencia
Dependientes	

Seleccionar "Repsol – Family allowance", indicar fecha y adjuntar archivos pulsado "Seleccionar archivos".

Tipo de evento de beneficios	\star 🔵 Repsol - Alta/baja/modificación seguro médico (Petronor)
	Repsol - Alta/modificación plan de pensiones
	Repsol - Añadir/Cambiar/Quitar beneficiarios
	Repsol - Family allowance
	Repsol - Subvención de intereses hipotecarios
Fecha de evento de beneficios	* <mark>24/07/2020</mark> =
Fecha límite de envío de elecciones	28/07/2020
Tipos de oferta de inscripción	ES: Subsidio familiar
Archivos adjuntos	
	Soltar archivos aquí
	٥
	Seleccionar archivos

Cuando adjuntes el primer fichero te aparecerá la siguiente imagen. Deberás pulsar "Cargar" y adjuntar el siguiente documento. Cuando acabes de adjuntar todos los documentos pulsar "Enviar".

Archive	os adjuntos
	Documento2.pdf
PDF	Comentario
Cargar	oduzca su comentario
	Guardar para después Cancelar
-	٥

En la siguiente pantalla pulsa "Abrir":

Change Benefit Elections Bue Date 30/10/2020 Open > Details and Process		
Done		

Pulsa Continuar:

Change Be	nefit Elections
Initiated On Submit Elections By Let's Get Started	28/10/2020 01/11/2020

Pulsa selección:

Additiona	l Benefits	
\bigcirc	ES:Family allowance Waived	
	Enroll	

Selecciona "Elegir" y después pulsa "continuar":

item				∃⊡ -7
Selection	Benefit Plan	You Pay (Monthly)	Company Contribution (Monthly)	
Select Waive	Repsol Spain	Included		
<				>

En la siguiente pantalla pulsa "Terminar"

ES:Family allowance - Repsol Spain
Coverage
You will be enrolled in this plan.
Plan cost per paycheck
N
Cancel

Es posible que te aparezca este mensaje pero es un aviso, puedes continuar con la gestión:

ſ		1 alerta	<u>Consultar todo</u>		
					×
Alerta					
 Alerta de página Si adjuntas la documentación en este paso no es necesario hac 	:erlo más ε	adelante, por favor, pincha en Rectificar(Revise) :	y enviar para continuar. Gracias	(Evento de cambio de vida)	