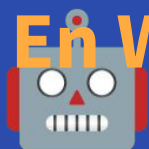




Automatizaciones

En Workflow



Speakers

Con el acompañamiento especial de



Leonardo Rojas



Emily Julio

Customer Education Specialist

¿CÓMO SE VEN TUS FLUJOS DE APROBACIÓN HOY?



¿Qué es Workflow?

Gestión procesos (o “Solicitudes”) transversales de forma ordenada en la plataforma.

Les permite configurar sus propios procesos internos de forma flexible y con aprobaciones personalizadas. Incluye procesos de:



Alta

Creación de ficha de colaborador



Pre-ingreso

(Atado a onboarding) Envío y recepción de formulario con datos de ingreso del nuevo colaborador



Baja

Desactivar ficha de colaborador



Búsqueda

Solicitar la creación de un proceso en el módulo de selección



Movimiento

Cambio de trabajo del colaborador



Flexible

Crea flujos internos de aprobación o notificación que no modifican datos del colaborador

Ahora lo encuentras con un acceso más intuitivo

The screenshot shows the Buk platform interface. On the left is a dark blue sidebar with a menu. The 'Workflow' option is highlighted with a red box, and its sub-menu 'Solicitudes' is also highlighted with a red box. At the top of the main content area, there is a yellow notification banner that reads: 'Automatiza tus procesos en minutos: Crea una automatización desde las plantillas de Workflow y deja que Buk ejecute tareas por ti: genera contratos, asigna tareas o envía notificaciones automáticamente.' Below this is a section titled 'Solicitudes' with a search bar and filters. A table displays a list of requests with columns for ID, Title, State, Type, Applicant, Affected Collaborator, Number of Documents, Progress, Creation Date, and Update Date.

ID	Título	Estado	Tipo	Solicitante	Colaborador afectado	Nº de documentos	Progreso	Fecha Creación	Fecha Actualización
12206	Movimiento Test martin: Ecuarto Agosto	En progreso	Movimiento	Martin Jadresic	Ecuarto Agosto	8.313.224-8	1/3	22/09/2025	22/09/2025
11999	Prueba notificación 2: Matias Cobian - Jefe de Sucursal - Constructora Ferrer - Operaciones - Gerencia	Error	Alta	Fernando Navajas	Matias Cobian		3/3	04/09/2025	07/10/2025
7030	Prueba notificación 2: Prueba Prueba - Asistente Personas - La divisió... más	Error	Alta	Juanlo	Prueba Prueba		2/3	03/04/2025	04/09/2025
6200	Rendición de Gastos IV	En progreso	Flexible	Martin Jadresic			3/4	04/03/2025	04/03/2025



Plataforma
Elige una base

Esencial Pro

Plataforma Pro

- Todo lo Esencial
- Historial de cambios
- Tipos de asistencia personalizada
- API
- Single Sign On (SSO)
- Workflows avanzados

Número
Indica la can
empresa

Algunos conceptos clave de Workflows

- 🤖 **Automatizaciones:** Permite que las solicitudes se inicien y completen automáticamente, cuando ocurra algo específico en la plataforma.
- **Evento:** Situación que ocurre en la plataforma (por ejemplo, “Alta de un colaborador”).
- **Acción:** Respuesta frente al evento (por ejemplo, “Generar documento”).
- **Solicitud:** Ejecución de una plantilla particular que gatilla el flujo definido. Pueden ser iniciadas manualmente por un usuario o automáticamente a partir de un evento.
- **Plantilla:** Donde se configuran las automatizaciones (tipo de evento, acción que se ejecuta, notificaciones, etc)
- **Gatillador:** Efecto, consecuencia, fin del flujo.



¿Porqué creamos esta funcionalidad?



Ahorra tiempo y gestión

El flujo se dispara solo, sin que alguien tenga que iniciarlo.



Responde a una necesidad real

Ha sido solicitado por clientes en distintos contextos



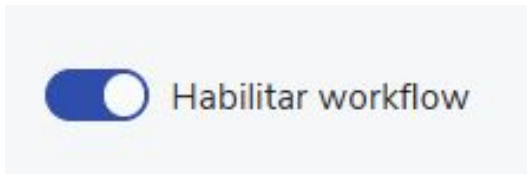
Tiene múltiples casos de uso

Desde la generación de documentos, a la asignación de cursos, encuestas, tareas pendientes y más

¿Cómo configurar una Automatización?

Primero, debemos crear y configurar una plantilla. Para ello, necesitamos validar:

- a. **Que el tenant tenga Workflow:**
 - i. Con esta configuración habilitada porque tienen contratado el módulo.



- b. **Tener el permiso correspondiente:** El usuario debe tener permiso de Solicitudes y plantillas de Workflow en “Modificación”

▼ Compensaciones	Modificación ▼
Bandas Salariales Permite ver o modificar las bandas salariales de los cargos.	Modificación ▼
▼ Workflow	Modificación ▼
Solicitudes y plantillas Acceso al flujo de solicitudes, su seguimiento y plantillas asociadas. Configurar acciones puede requerir de permisos adicionales	Modificación ▼
▼ Asistencia	Modificación ▼
Asistencia Acceso a la información de asistencia, ausencias y horarios del equipo.	Modificación ▼

¿Cómo configurar una Automatización?

Luego, nos dirigimos a la configuración de plantillas de workflow:

The screenshot displays the Buk AI interface for configuring request templates. The left sidebar contains a navigation menu with 'Plantillas' highlighted in red. The main content area is titled 'Plantillas de solicitudes' and includes a search bar, filter tabs (Todas, Activas, Inactivas, Error, Incompletas), and a table of templates. The table has the following columns: ID, Nombre, Tipo, Inicio, Estado, Acción, N° de Operaciones, Fecha actualización, and Solicitudes aprobadas. The first three rows of the table are visible.

ID	Nombre	Tipo	Inicio	Estado	Acción	N° de Operaciones	Fecha actualización	Solicitudes aprobadas
18046	Solicitud de Búsqueda #18046	Búsqueda	Formulario	Incompleta		1	03/12/2025	0
17910	Solicitud para inscribir en curso #17910	Flexible	Formulario	Incompleta	Inscribir en curso	3	01/12/2025	0
17877	sdasdaafe	Flexible	Formulario	Activa		1	01/12/2025	0

¿Cómo configurar una Automatización?

Creamos una plantilla nueva, o seleccionamos una existente que queramos modificar. **Las automatizaciones solo están disponibles para plantillas de tipo Flexible**

Administrativo

Ver 25 de 554

Acciones **Crear Plantilla**

ID	Nombre	Tipo	Inicio	Estado	Acción	N° de Operaciones	Fecha actualización	Solicitudes aprobadas
18046	Solicitud de Búsqueda #18046	Búsqueda	Formulario	Incompleta		1	03/12/2025	0
17910	Solicitud para inscribir en curso #17910	Flexible	Formulario	Incompleta	Inscribir en curso	3	01/12/2025	
17877	sdasdaafe	Flexible	Formulario	Activa		1	01/12/2025	
17822	Solicitud para generar documento		Cuando se le crea un trabajo					

Duplicar

Editar

Eliminar

¿Cómo configurar una Automatización?

¡Nuevo! 

Catálogo de plantillas

◀ Antes: Al crear una plantilla, siempre se configuraba toda la plantilla desde cero

|| Ahora: Podemos utilizar plantillas pre configuradas.



The screenshot shows a web interface titled "Catálogo de Plantillas" with a search bar and a list of templates. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Todas, Colaborador, Selección, Onboarding, Documentos, Comunicaciones y Tareas, Encuestas Libres, and Capacitaciones. The main content area displays a list of automation templates, each with a title and an "Automatización" button. The templates are:

- Empezar desde cero
- Generar documento cuando se le crea un trabajo a Colaborador
- Generar documento cuando cambia el trabajo de un Colaborador
- Generar documento cuando se termina el trabajo de un Colaborador
- Generar tarea pendiente cuando se le crea un trabajo a un Colaborador
- Generar tarea pendiente cuando se termina el trabajo de un Colaborador...
- Agregar participante a encuesta al crear un Colaborador

A "Cancelar" button is located at the bottom left of the interface.

¿Cómo configurar una Automatización?

3. Seleccionamos inicio por “**Evento de la plataforma**”. Verás un selector para elegir el tipo de inicio. Actualmente tenemos 3 tipos de eventos para iniciar automatizaciones:

Otras configuraciones ▾

Inicio de Solicitud
Cuando se le crea un trabajo a un Colaborador

Final del Flujo Flexible
Resultado Final

Nombre de etapa *

Inicio de Solicitud

Inicio Notificaciones

Define cómo quieres que se inicien estas solicitudes
Un usuario puede crear una solicitud al completar un formulario o iniciarse automáticamente a partir de un evento de la plataforma.

Crear a través de una solicitud ⓘ

Evento de la plataforma ⓘ




Selecciona el evento que dará inicio a esta solicitud

Cuando se le crea un trabajo a un Colaborador

La solicitud se generará cuando le crees un trabajo a un Colaborador, ya sea de forma individual, masiva por importadores, por API o por solicitudes de Workflow.

Reglas (opcional) ⓘ

⌵

-  Cuando se le crea un trabajo a un Colaborador
-  Cuando se termina el trabajo de un Colaborador
-  Cuando se modifica el trabajo de un Colaborador

Nota: Los eventos se reconocen independiente de donde se gatillan: formulario, API, otros workflows e importadores masivos

*Notarás que con automatizaciones no puedes configurar un formulario ni agregar etapas adicionales (por ahora)

¿Cómo configurar una Automatización?

4. Configuramos las “Reglas (opcionales)”, donde puedes filtrar el evento para que la automatización solo se ejecute si cumple ciertas condiciones:

- Los filtros son sobre la información del colaborador o de su trabajo
- La información del trabajo y no del colaborador, no se mostrará acá.

Plantilla: Automatizacion Demo [Ayuda](#)

Nombre *

Automatizacion Demo

Otras configuraciones

Inicio de Solicitud
Cuando se crea un Colaborador

Final del Flujo Flexible
Resultado Final

Nombre de etapa *

Inicio de Solicitud

Inicio [Notificaciones](#)

Define cómo quieres que se inicien estas solicitudes

Un usuario puede crear una solicitud al completar un formulario o iniciarse automáticamente a partir de un evento de la plataforma.

Crear a través de una solicitud [?](#)

Evento de la plataforma [?](#)

Selecciona el evento que dará inicio a esta solicitud

Cuando se crea un Colaborador

Se creará una solicitud a partir de esta plantilla y avanzará automáticamente por las etapas.

Reglas (opcionales) [?](#)

Y

Volver Guardar

Filtro Avanzado [X](#)

Seleccionando distintos valores y combinando los filtros vas a encontrar información más rápidamente

Y Es igual a [X](#)

Selecciona un atributo

+ Agregar condición

Cerrar [Filtrar](#)

¿Cómo configurar una Automatización?

Seleccionamos “Añadir Acción” y elegimos la acción que se gatillará cuando ocurra el evento. **También puedes configurar notificaciones personalizadas.**

Solamente podemos añadir una acción por plantilla (por ahora).

The screenshot displays the configuration interface for an automation template named "Plantilla: Automatizacion Demo". The interface includes a title field with the value "Automatizacion Demo" and a section for "Otras configuraciones" with a dropdown arrow. Under "Otras configuraciones", there is a card for "Inicio de Solicitud" (Cuando se crea un Colaborador) and a highlighted card for "Final del Flujo Flexible" (Resultado Final). The main configuration area is titled "Nombre de operación" and contains a "Gatillador" field. Below this, there are two tabs: "Acciones" and "Notificaciones", with "Notificaciones" being the active tab. The central area shows a message: "Aún no tienes acciones en la plantilla." and "Para iniciar añade una acción", with a prominent "Añadir Acción" button highlighted in red. At the bottom, there are "Volver" and "Guardar" buttons.

¿Qué acciones están disponibles ?

- **Generar documento:** Requiere el módulo de Documentos y Firma
- **Generar tarea pendiente:** Requiere tener el parámetro general “Habilitar tareas pendientes” encendido
- **Agregar participante a Encuesta Libre:** Requiere el módulo de Encuestas
- **Asignar Curso:** Requiere módulo de Capacitaciones (LMS)
- **Solicitud de Activos (solo para evento de Alta):** Requiere módulo de Gestión de Activos
- Y más a futuro (vacaciones, beneficios, onboarding, requests HTTP)...

También puedes configurar notificaciones. **Solamente podemos añadir una acción por plantilla, por ahora.**

¿Cómo configurar una Automatización?

Depende de la acción seleccionada. Aquí algunos ejemplos. Completa los campos solicitados, y da clic en “Guardar”.

Generar Tarea Pendiente

Añadir Acción ×

Acción a realizar

Generar una Tarea Pendiente

Genera una tarea pendiente a un Colaborador.

Define los valores que la acción tomará por defecto.

Título de la tarea *

Cuerpo de la tarea *

Colaborador que recibe la tarea *

Por favor seleccione

Plazo para realizar la tarea (en días hábiles) ⓘ

Cancelar Guardar

Generar documento

Añadir Acción ×

Acción a realizar

Generar documento

Generar un documento a partir de una plantilla para un Colaborador. En caso de requerir firma de RRLL, se asignará el RRLL por defecto.

Define los valores que la acción tomará por defecto.

Plantilla de documentos *

Por favor seleccione

Visible para el Colaborador *

Por favor seleccione

Cancelar Guardar

Asignar Encuesta

Añadir Acción ×

Acción a realizar

Agregar participante a Encuesta Libre

Agrega a un participante a una encuesta libre que ya se encuentre iniciada.

Define los valores que la acción tomará por defecto.

Encuesta a agregar ⓘ *

Por favor seleccione

Cancelar Guardar

¿Cómo encuentro las automatizaciones?

En la vista de plantillas: Asegurémonos de activar las columnas “Inicio” y “Acción” para ver cómo inician las solicitudes y la acción que generan.

Si dice inicio por “Formulario” es una solicitud manual, en otro caso es una Automatización.

Plantillas de Solicitudes

Ver 25 de 323

ID	Nombre	Tipo	Inicio	Estado	Acción	N° de Operacione	Fecha Actualiza-
9828	Demo Flexible	Flexible	Formulario	Activo		1	<input checked="" type="checkbox"/> Nombre
9795	Solidactivos	Flexible	Formulario	Activo		1	<input checked="" type="checkbox"/> Tipo
9762	Pruebasadasdasd	Flexible	Formulario	Activo			<input checked="" type="checkbox"/> Inicio
9662	Pruebam automatica guardado	Flexible	Cuando se cree un nuevo Colaborador	Activo		3	<input checked="" type="checkbox"/> Estado
9629	Solicitud de activos	Flexible	Formulario	Activo	Solicitud de activos	1	<input checked="" type="checkbox"/> Acción
9596	Se pueden iniciar automáticamente y tener GdA?	Flexible	Cuando se cree un nuevo Colaborador	Activo	Generar documento	1	<input checked="" type="checkbox"/> N° de Operaciones
							<input checked="" type="checkbox"/> Fecha Actualización

Restablecer Aplicar

19/05/2025

¿Cómo encuentro las automatizaciones?

En la vista de solicitudes, podrás identificarlas con la columna “Solicitante”: estarán bajo el nombre de “Automatización”.

The screenshot shows the 'Solicitudes' (Requests) page in the Buk system. The left sidebar contains navigation options: Administrativo, Panel de Control, Colaboradores, Organización, Workflow, Solicitudes (selected), Plantillas, Asistencia, Documentos y Firma, Onboarding, Gestión de Activos, and Otros. The main content area displays a table of requests with columns for ID, Estado, Título, Nombre Plantilla, Tipo, Colaborador afectado, N° de documento, Progreso, Etapa actual, Fecha Creación, Fecha Actualización, Fecha límite, and Solicitante. The 'Todas' filter is highlighted in red. The 'Solicitante' column is also highlighted in red, showing 'Automatización' for most entries.

ID	Estado	Título	Nombre Plantilla	Tipo	Colaborador afectado	N° de documento	Progreso	Etapa actual	Fecha Creación	Fecha Actualización	Fecha límite	Solicitante
9313	Aprobado	Hola mundo	Hola mundo	Flexible			3/3		03/07/2025	03/07/2025		Automatización
9312	Aprobado	Generar documentos 3	Generar documentos 3	Flexible	Prueba Correos Tomados	44.621.797-6	2/2		03/07/2025	03/07/2025		Automatización
9311	Aprobado	guarda automatico wf 798	guarda automatico wf 798	Flexible			2/2		03/07/2025	03/07/2025		Automatización
9310	Aprobado	Generar documentos	Generar documentos	Flexible	Prueba Correos Tomados	44.621.797-6	2/2		03/07/2025	03/07/2025		Automatización
9309	Aprobado	Generar documentos 2	Generar documentos 2	Flexible	Prueba Correos Tomados	44.621.797-6	2/2		03/07/2025	03/07/2025		Automatización
9276	Aprobado	TP cn M	TP cn M	Flexible			2/2		02/07/2025	02/07/2025		S. Piza
9243	Aprobado	TP	TP	Flexible			2/2		01/07/2025	01/07/2025		S. Piza
9242	Aprobado	TP	TP	Flexible			2/2		01/07/2025	01/07/2025		S. Piza
9209	Aprobado	Generar documentos 3	Generar documentos 3	Flexible	Fernando Navajas Ortiz	22.674.105-4	2/2		01/07/2025	01/07/2025		Automatización
9208	Aprobado	Generar documentos 2	Generar documentos 2	Flexible	Fernando Navajas Ortiz	22.674.105-4	2/2		01/07/2025	01/07/2025		Automatización

¿Cómo veo el estado de las automatizaciones?

Damos clic en el boton Ver detalle:

Resumen de solicitud

Resumen de solicitud
Datos generales del flujo de trabajo

Etapa 1
Inicio de Solicitud

Gatillador
Final del Flujo Flexible

General Notificaciones Comentarios **Acción**

Ejecución: Agregar participante a Encuesta Libre

Estado
Completada

Resumen de solicitud

Resumen de solicitud
Datos generales del flujo de trabajo

Etapa 1
Inicio de Solicitud

Gatillador
Final del Flujo Flexible

General Notificaciones Comentarios Acción **Errores**

Fecha del error
16/10/2025 - 14:05

Detalle del error
Error en la ejecución del servicio 'Generar documento': Errores de validación para el Colaborador Octubre, Dieciseis: La persona con id 4671 no tiene configurado su email personal

Reintentar

Resumen de solicitud

Resumen de solicitud
Datos generales del flujo de trabajo

Etapa 1
Inicio de Solicitud

Gatillador
Final del Flujo Flexible

General Notificaciones Comentarios **Acción**

Ejecución: Generar documento

Estado
Completada

Nombre
Quince Octubre

Nombre de Archivo
2025_10-15_10-28_Boct_Quince_Octubre_F1.pdf

Tipo de documento
Contrato

LANZAMIENTO



EVENTOS DISPONIBLES:

- Cuando se le crea un trabajo a un Colaborador
- Cuando se termina el trabajo de un Colaborador
- Cuando se modifica el trabajo de un Colaborador



ACCIONES DISPONIBLES:

- Asignar documento a un colaborador
- Generar tarea pendiente
- Enviar correo electrónico a un colaborador (notificaciones)
- Asignar participante a encuesta libre
- Solicitar un activo
- Asignar cursos a un colaborador



OTROS FEATURES

- **Reglas** (filtros del evento)
 - Permiten adaptar el evento a tus necesidades
- **Catálogo de plantillas**
 - Plantillas pre configuradas

Demostración

Vamos a Buk



Casos de uso ... ¿Para qué puedo usar esto?



Generar automáticamente contratos y anexos para nuevos colaboradores



Generar tareas pendientes a partir del ingreso, movimiento o salida de un colaborador



Configurar notificaciones ante cualquier evento, a cualquier colaborador

Casos de uso ... ¿Para qué puedo usar esto?



Enviar una encuesta de offboarding / Onboarding



Generar automáticamente solicitudes de activos para nuevos colaboradores



Asignar automáticamente cursos para nuevos colaboradores o colaboradores que cambian de cargo

**En Buk
somos tus
aliados...**

Pero para ti, el cielo
es el límite



¿Que se viene para Workflow?

1. Nuevas integraciones externas

Incorporaremos una acción tipo **webhook (HTTP Request)** para que los Workflows puedan conectarse automáticamente con sistemas externos.

2. Múltiples acciones en una sola plantilla

Será posible configurar **varias acciones del mismo tipo dentro de una misma plantilla**, evitando plantillas duplicadas y permitiendo procesos más completos. Por ejemplo, que en una plantilla se generen múltiples documentos.

3. Motor de reglas

Los Workflows podrán incorporar **condicionalidad inteligente**, permitiendo aprobar, rechazar o saltar etapas según criterios definidos por cada organización.

4. Human in the loop

Las automatizaciones podrán incluir **pasos de revisión humana** antes de ejecutar cambios, unificando la experiencia entre automatizaciones y solicitudes.

5. Eventos calendarizados

Workflow podrá **iniciar procesos en fechas o recurrencias específicas**, habilitando automatizaciones basadas en tiempo.



Artículos de ayuda - Material adicional

Contamos con artículos de ayuda para ti:

- [Workflow- Manual de Configuración y Uso.](#)
- [Automatizaciones - Manual de Configuración y Uso.](#)
- [Plantillas de Workflow - Manual de Configuración](#)



Crea un lugar de trabajo **más feliz ;)**

·buk· Gestión de
Personas