

Puestos

Introducción

El módulo de Puestos permite registrar y gestionar los diferentes cargos o roles dentro de la organización.

Estos puestos se utilizan principalmente en los contactos de los socios, permitiendo identificar la función o responsabilidad de cada persona dentro de una empresa.

Consulta y búsqueda

Al ingresar al módulo de Puestos, se muestra el listado general.

Puedes:

- Buscar puestos por nombre utilizando el campo de búsqueda
- Activar o desactivar la opción **“Solo activos”** para controlar la visualización
- Recargar el listado para actualizar la información

En el listado se puede visualizar:

- Nombre del puesto
- Descripción
- Orden
- Estado (activo o inactivo)
- Acciones (editar o desactivar)

Nombre	Descripción	Orden	Estado	Accio
ASISTENTE DE COMPRAS	Asistente de área de almacén	—	Activo	

Cuando la opción **“Solo activos”** está activada, se muestran únicamente los puestos activos. Al desactivarla, se muestran todos los registros, incluyendo los inactivos, los cuales se identifican por su estado.

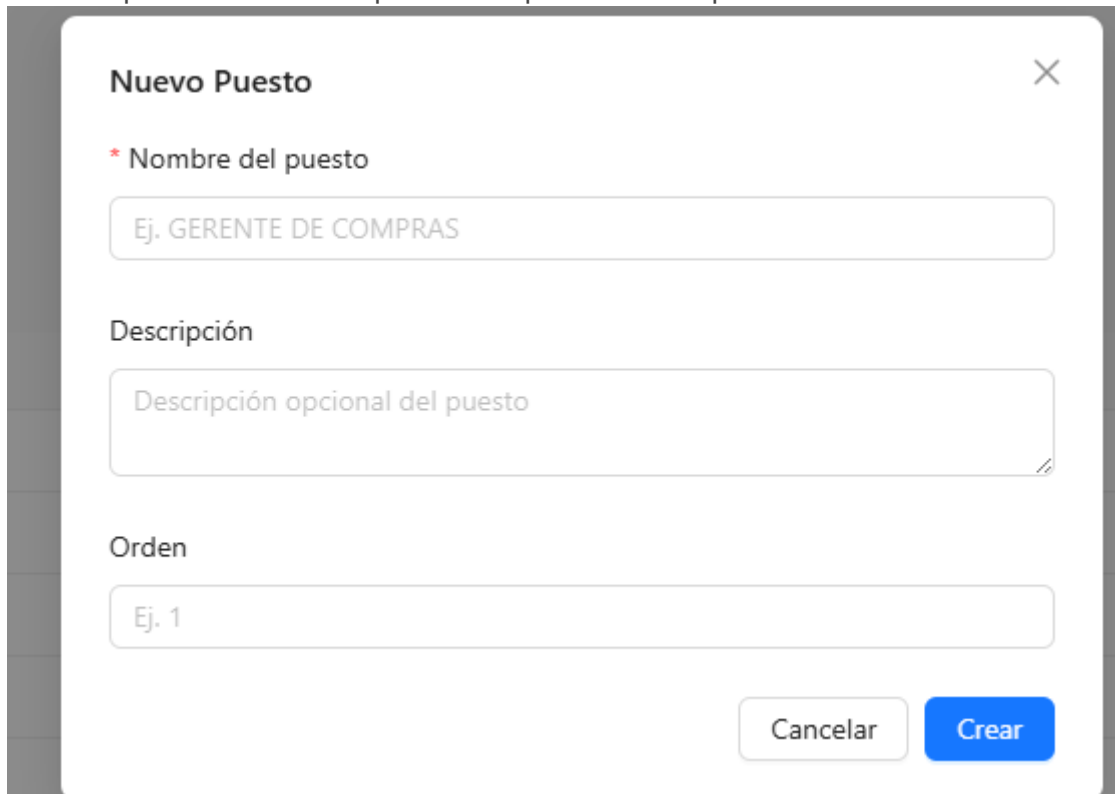
Crear un puesto

Para registrar un nuevo puesto:

1. Da clic en “Nuevo puesto”
2. Captura la información requerida
3. Guarda el registro

Campos principales

- **Nombre del puesto:** obligatorio
- **Descripción:** opcional
- **Orden:** permite definir la posición o prioridad del puesto en listados



El formulario 'Nuevo Puesto' contiene los siguientes campos:

- Nombre del puesto:** Campo obligatorio con un asterisco rojo (*). Ejemplo: GERENTE DE COMPRAS.
- Descripción:** Campo opcional. Ejemplo: Descripción opcional del puesto.
- Orden:** Campo para definir la posición o prioridad. Ejemplo: Ej. 1.

En la parte inferior del formulario hay dos botones: 'Cancelar' (gris) y 'Crear' (azul).

Si no se completa el campo obligatorio, el sistema lo indicará y no permitirá guardar.

Estado del puesto

Los puestos no se eliminan del sistema, se gestionan mediante su estado.

Cuando un puesto deja de utilizarse, puede desactivarse.

Al desactivar un puesto:

- Deja de estar disponible para selección
- Conserva su información e historial
- Queda guardado visualmente en el registro donde ya fue utilizado

Si se requiere nuevamente, puede reactivarse.

Al reactivar un puesto:

- Vuelve a estar disponible para selección

Visualización del listado

En la parte inferior del listado es posible controlar la cantidad de registros que se muestran por página.

El sistema permite seleccionar diferentes opciones, por ejemplo:

- 10 por página
- 20 por página
- 50 por página
- 100 por página

Esto facilita la navegación cuando existe un número amplio de registros.

Consideraciones

- Los puestos se utilizan principalmente en los contactos de los socios
- Un puesto desactivado no puede seleccionarse en nuevos registros
- La desactivación no elimina información previa
- El campo "Orden" es opcional y sirve para organización interna

Revision #9

Created 2026-05-04 21:05:37 UTC by Naomi Ortiz Domínguez

Updated 2026-06-04 23:25:52 UTC by Irad Didiher