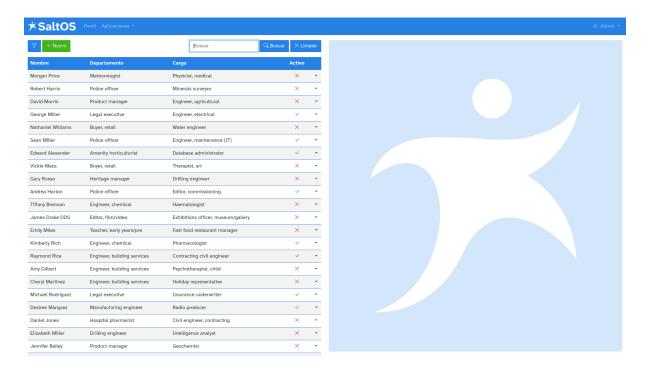
# **Empleados**

# Descripción

La aplicación de empleados se utiliza para registrar y gestionar el personal que trabaja en la organización. Almacena datos personales y profesionales incluyendo nombre, información de contacto, puesto, departamento y el vínculo con el usuario del sistema. Este módulo se utiliza normalmente en flujos de trabajo de RRHH para organizar al personal y, opcionalmente, asociarlo a usuarios del sistema.

# Vista de lista



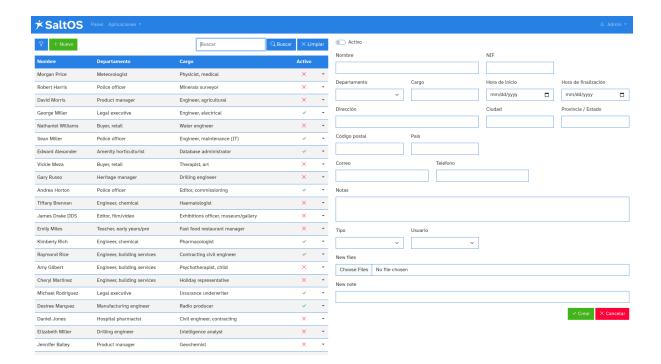
Los siguientes campos se muestran en la vista de lista:

- Nombre: Nombre completo del empleado.
- Departamento: Departamento al que pertenece.
- Cargo: Título oficial del puesto ocupado por el empleado.
- Activo: Indica si el empleado está actualmente activo.

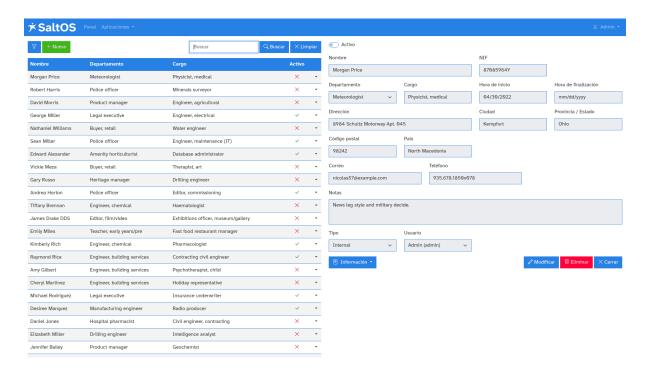
#### Vista de formulario

Esta vista se utiliza para crear, consultar o editar fichas de empleados.

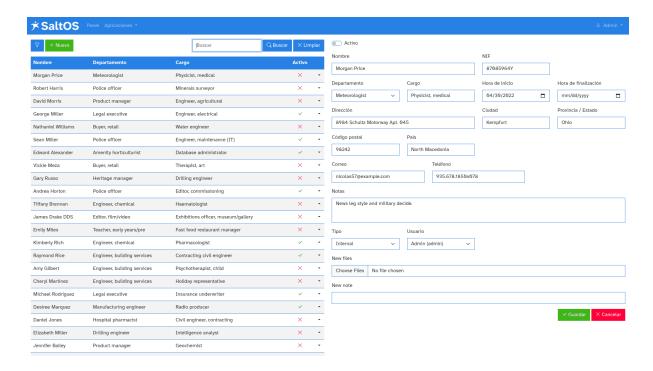
En el modo crear, se añade un nuevo perfil de empleado.



En el modo visualización, el perfil se muestra en formato solo lectura.



En el modo **edición**, se puede actualizar el perfil del empleado.



## El formulario incluye los siguientes campos:

- Activo: Indica si el empleado está actualmente activo.
- Nombre: Nombre completo del empleado.
- NIF: Número de identificación fiscal del empleado para fines legales o fiscales.
- Departamento: Departamento al que pertenece el empleado.
- Cargo: Título oficial del puesto que ocupa.
- Inicio: Fecha de inicio del empleo o contrato.
- Fin: Fecha de finalización del empleo o contrato (si aplica).
- Dirección: Dirección postal del empleado.
- Ciudad: Ciudad de residencia.
- Provincia / Estado: Provincia o región administrativa de residencia.
- Código postal: Código postal.
- País: País de residencia.
- Correo electrónico: Correo electrónico de contacto principal.
- Teléfono: Teléfono de contacto principal.
- Notas: Observaciones adicionales o anotaciones del área de RRHH.
- Tipo: Tipo o categoría del empleado (ej. jornada completa, externo).
- Usuario: Cuenta de usuario del sistema asociada al empleado.

## Eliminación

Los empleados pueden eliminarse si no están vinculados a usuarios del sistema o a registros históricos.

En caso contrario, debe desactivarse el perfil en lugar de eliminarlo.