

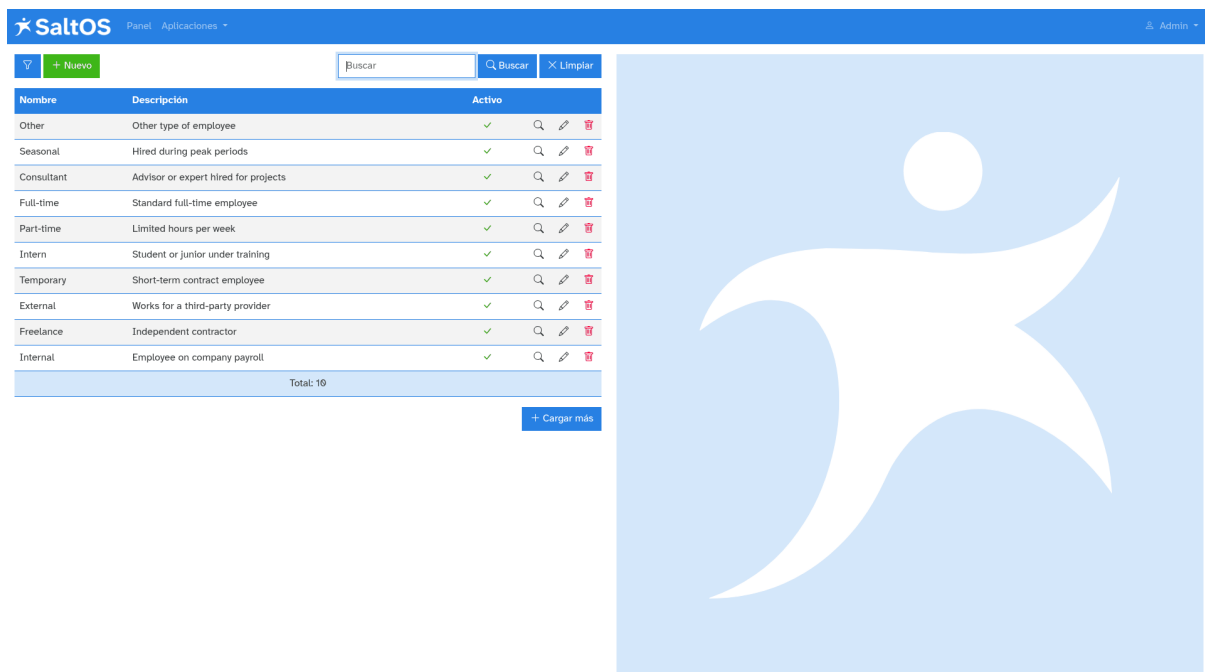
Tipos de empleado

Descripción

La aplicación de tipos de empleado permite clasificar a los trabajadores según su rol, tipo de contrato o categoría interna. Esto ayuda a estructurar la base de datos de RRHH y facilita el filtrado, los informes y el control de acceso.

Algunos tipos comunes incluyen "Jornada completa", "Media jornada", "Autónomo", "Prácticas", etc.

Vista de lista



Nombre	Descripción	Activo
Other	Other type of employee	✓
Seasonal	Hired during peak periods	✓
Consultant	Advisor or expert hired for projects	✓
Full-time	Standard full-time employee	✓
Part-time	Limited hours per week	✓
Intern	Student or junior under training	✓
Temporary	Short-term contract employee	✓
External	Works for a third-party provider	✓
Freelance	Independent contractor	✓
Internal	Employee on company payroll	✓
Total: 10		

Los siguientes campos se muestran en la vista de lista:

- Nombre: Título del tipo de empleado.
- Descripción: Explicación sobre la finalidad del tipo.
- Activo: Indica si el tipo está actualmente disponible.

Vista de formulario

Esta vista se utiliza para crear, ver o editar tipos de empleado.

En el modo **crear**, se puede definir un nuevo tipo de empleado.

Panel Aplicaciones

Admin

+ Nuevo

Buscar

X Limpiar

Activo

Nombre

Other

Descripción

Other type of employee

✓ Guardar

✗ Cancelar

Nombre	Descripción	Activo			
Other	Other type of employee	✓	Q	E	W
Seasonal	Hired during peak periods	✓	Q	E	W
Consultant	Advisor or expert hired for projects	✓	Q	E	W
Full-time	Standard full-time employee	✓	Q	E	W
Part-time	Limited hours per week	✓	Q	E	W
Intern	Student or junior under training	✓	Q	E	W
Temporary	Short-term contract employee	✓	Q	E	W
External	Works for a third-party provider	✓	Q	E	W
Freelance	Independent contractor	✓	Q	E	W
Internal	Employee on company payroll	✓	Q	E	W
Total: 10					

+ Cargar más

El formulario incluye los siguientes campos:

- Activo: Controla si el tipo se puede seleccionar.
- Nombre: Nombre que aparece en el desplegable de tipos del formulario de empleado.
- Descripción: Notas sobre el uso previsto de este tipo.

Eliminación

Los tipos de empleado solo pueden eliminarse si no están asignados a ningún empleado.

En caso contrario, se recomienda desactivarlos.