

# Puestos

**Cargo o función desempeñada por un empleado dentro de la empresa.**

- ¿Cómo puedo crear un nuevo puesto?
- ¿Cómo editar un Puesto en la nómina?
- ¿Cómo puedo eliminar un Puesto en la nómina?

# ¿Cómo puedo crear un nuevo puesto?

## Instrucciones para Registrar un Nuevo Puesto en Talentify

- 1. Accede a "Puestos":**  
Ve al panel izquierdo superior y selecciona "**Puestos**". Aquí verás todos los puestos registrados.
- 2. Registrar un Nuevo Puesto:**  
Haz clic en el botón "**Registrar Puesto**" en la parte superior derecha.
- 3. Completa la Información:**  
Ingresa el **nombre del puesto, descripción, antecesor, límite de posiciones y fecha correspondiente**.
- 4. Finaliza el Registro:**  
Haz clic en "**Registrar Puesto**" para guardar la información.

# ¿Cómo editar un Puesto en la nómina?

**Para editar un puesto en la nómina, sigue estos pasos:**

1. Ingresa al apartado de **Puestos** desde tu vista de administrador, ubicado en el panel izquierdo.
2. Dentro, verás todos los puestos registrados. Busca el puesto que deseas editar.
3. En el apartado de acciones, haz clic en el **ícono de lápiz** (para editar)
4. Al hacer clic en el lápiz, podrás editar la información del puesto, como el nombre o cualquier otro dato.
5. Una vez realizados los cambios, haz clic en el botón azul que dice "**Actualizar Puesto**".

¡Y listo! La información del puesto se actualizará con éxito.

# ¿Cómo puedo eliminar un Puesto en la nómina?

**Para eliminar un puesto de la nómina, sigue estos pasos:**

1. Ingresa al apartado de **Puestos** desde tu vista de administrador, ubicado en el panel izquierdo.
2. Dentro, verás todos los puestos registrados. Busca el puesto que deseas eliminar.
3. En el apartado de acciones, haz clic en el **ícono de basurero** (para eliminar el puesto).
4. Confirma la eliminación y listo.

¡El puesto será eliminado de la nómina!