Educate
formación e-learning

C/ Dátiles, nº 16
29130 Alhaurín de la Torre (Málaga)

Tlf: 952 417 000 / Fax: 952 414 745

Aspectos laborales y dirección de RRHH

Duración: 128 horas.

Modalidad: online

Este curso proporciona los conocimientos necesarios para el desempeño profesional en el área de recursos humanos de una organización, así como el entrenamiento en las herramientas y recursos necesarios para optimizar la gestión de equipos humanos. Igualmente estudiaremos las distintas funciones del director de recursos humanos: directiva, administrativa, de planificación, formativa, de selección, y de relaciones laborales. Conoceremos los aspectos organizacionales, y los aspectos tácticos y estratégicos de los recursos humanos. Aprenderemos a establecer políticas retributivas para cada empleado en función de su contribución para alcanzar los objetivos empresariales. Y veremos cómo podemos diseñar condiciones laborales atractivas que retengan a los empleados productivos, garantizando prestaciones mínimas a todos.

Objetivos

- Facilitar las herramientas necesarias para comprender, analizar, desarrollar y potenciar la comunicación interna,
- Dar una visión amplia del concepto de Empowerment y comprender cómo puede ayudar a la gestión de recursos humanos
- Dotar al alumno de una amplia visión de lo que son los diseños de puestos de trabajo.
- Averiguar cómo podemos llegar desde dichos diseños hasta la creación de un sistema retributivo.
- Dotar al alumno de las herramientas necesarias para que sepa realizar un correcto análisis de puestos de trabajo y de los modelos y técnicas necesarias para desarrollar un buen sistema de descripción depuestos.

- Facilitar todas las técnicas de gestión que nos vamos a encontrar para la elaboración de los distintos sistemas y métodos de valoración de puestos de trabajo y de creación de salarios.
- Dotar y facilitar a los alumnos las herramientas necesarias para que sean capaces de analizar, crear, desarrollar y potenciar en sus empresas los sistemas de retribución necesarios.
- Obtener una visión global e integrada de la evaluación de las personas en la empresa, seguir un itinerario lógico para la concepción e implantación de un sistema de evaluación y destacar la utilidad de la "herramienta de evaluación", tanto para los mandos, como para los trabajadores.
- Conocer conceptos de derecho del trabajo y relación laboral.
- Entender el funcionamiento de la Seguridad Social. Inscripciones y afiliaciones.
- Conocer los sujetos del contrato de trabajo.
- Conocer la estructura del recibo de salario. Datos de encabezamiento.

C/ Dátiles, nº 16
29130 Alhaurín de la Torre (Málaga)
Tlf: 952 417 000 / Fax: 952 414 745

- Conocer cuáles son las percepciones salariales y no salariales del recibo de salario, así como las indemnizaciones y prestaciones de la S.S.

Contenidos

- **1. Comunicacion corporativa**
  - Comunicacion corporativa
  - Comunicacion corporativa: Introduccion
  - Comunicacion corporativa: La necesidad de la comunicacion interna
  - La necesidad de la comunicación interna. Fundamentos teóricos de la comunicación interna.
  - La comunicación Interna
  - Ambiente Comunicativo
  - Gestión de procesos comunicativos
  - El valor de la comunicación
  - Actividad
  - Principios de la comunicación
  - ¿Cómo nos comunicamos?
  - Comunicación Efectiva
  - Comunicación Organizacional
  - Comunicación escrita
  - Comunicación Masiva
  - Modelos de comunicación
  - Modelos de comunicación interna
  - Comunicación Formal e Informal
  - Comunicación Formal e Informal II
  - Interrelación Personal
  - Comunicación descendente
  - Actividad

C/ Dátiles, nº 16
29130 Alhaurín de la Torre (Málaga)
Tlf: 952 417 000 / Fax: 952 414 745

- Problemas de la comunicación descendente
- Problemas de la comunicación descendente II
- Comunicación ascendente
- Importancia de la comunicación ascendente
- Dificultades en la comunicación ascendente
- Comunicación Horizontal
- Programas de inducción
- La comunicación horizontal como herramienta de coordinación
- Principios de la comunicación corporativa
- Principios de la comunicación corporativa II
- Test

- **2. Comunicacion interna**
  - Comunicacion interna
  - La comunicacion interna eficiente
  - Programa de comunicación interna
  - Aspectos importantes de los programas de comunicación interna
  - Aspectos importantes de los programas de comunicación interna II
  - Acciones adicionales
  - Ventajas de los programas de comunicación interna
  - Obstáculos en la implantación
  - Obstáculos en la implantación II
  - Comunicación interna y externa: dos sistemas interdependientes.
  - Test
- **3. Analisis organizacional**
  - Analisis organizacional
  - Las organizaciones hoy en dia: tipicos intentos de cambio.
  - Puntos de alarma en la detección de ineficiencias
  - Métodos de acción

C/ Dátiles, nº 16
29130 Alhaurín de la Torre (Málaga)
Tlf: 952 417 000 / Fax: 952 414 745

- Guía para la acción: ZAPP
- ZAPP
- Canalización de la acción
- El entrenamiento
- Grado de motivación
- Test

- **4. Empowerment**
  - Empowerment
  - Introducción
  - Aproximación al concepto de Empowerment.
  - Significado de Empowerment
  - Cómo integrar a la gente hacia el Empowerment
  - Bases de la implantación del Empowerment: creación del equipo de trabajo.
  - Bases de la implantación del Empowerment: creación del equipo de trabajo.
  - Atributos presentes en equipos de trabajo eficientes
  - Fases en el proceso de creaciención del equipo de trabajo eficiente
  - El papel del gerente
  - Actividad
  - Etapas de crecimiento del empleado
  - El lidezago
  - Los miembros del equipo
  - Requerimiento clave: Compartir un mismo propósito
  - Actividad
  - Normas que regulen los equipos de trabajo
  - Reuniones de los quipos de trabajo
  - Identificar oportunidades futuras
  - conclusión

C/ Dátiles, nº 16
29130 Alhaurín de la Torre (Málaga)
Tlf: 952 417 000 / Fax: 952 414 745

- Test

- **5. Gestion del talento**
  - Gestion del talento
  - Introducción
  - El talento
  - ¿Se puede desarrollar el talento?
  - Claves para el desarrollo del talento
  - Actividad
  - ¿Qué caracteriza al profesional con talento?
  - Talento Vs. Conocimiento
  - Actividad
  - Trabajador tradicional Vs. Profesional con Talento
  - Ingredientes del talento
  - La gestion del talento
  - Crear talento organizativo
  - Claves para la atracción del talento
  - Claves para el desarrollo del talento
  - Actividad
  - Fórmulas para retener el talento
  - Estilos de Liderazgo
  - Clima laboral
  - Cultura y valores organizativos
  - Estructura organizativa
  - Retribuir el talento
  - Elementos de la gerencia del talento humano: análisis DAFO de valores
  - Análisis DAFO de valores
  - Pagina

C/ Dátiles, nº 16
29130 Alhaurín de la Torre (Málaga)
Tlf: 952 417 000 / Fax: 952 414 745

- Actividad
- Calidad del talento humano
- Habilidades
- Valores
- Actitudes
- Test

- **6. Gestion del conocimiento**
  - Gestion del conocimiento
  - Introducción
  - Características del entorno actual
  - Qué es el conocimiento
  - Qué es el conocimiento II
  - El conocimiento: Generador de Valor
  - Qué es la gestión del conocimiento II
  - Qué es el aprendizaje organizacional
  - Qué es una organización inteligente
  - Las personas
  - La estructura legal
  - Hacia un nuevo paradigma
  - Creación de conocimiento y ventaja competitiva
  - Transmisión del conocimiento
  - Formas de transmisión
  - The knowledge spiral
  - The knowledge spiral II
  - Comentarios acerca de la gestión del conocimiento
  - Test
- **7. Gestion por competencias**
  - Gestion por competencias

C/ Dátiles, nº 16
29130 Alhaurín de la Torre (Málaga)
Tlf: 952 417 000 / Fax: 952 414 745

- Concepto de competencia
- Qué son las competencias
- El modelo del Iceberg
- El modelo Iceberg II
- Introducción
- Gestión por competencias
- Cómo implantar un sistema de gestión por competencias
- Definición de perfiles de competencias
- Perfil de función versus perfil de persona
- Técnicas y herramientas
- Diccionario de competencias Hay McBer
- Técnica de elaboración de perfiles: Panel de expertos
- Técnica de elaboración de pelfiles: Base de datos
- Puestos de trabajo
- Las crisis de las descripciones de puestos
- Perfiles del puesto de trabajo
- El perfil duro o “hard facts”
- Concepto de trayectoria ideal
- El perfil blando o “soft facts”
- Actividad
- El perfil blando o “soft facts” II
- Actividad
- Importancia de los motivos
- ¿Qué es un perfil de competencias?
- Test

- **8. La entrevista focalizada**
  - La entrevista focalizada

C/ Dátiles, nº 16
29130 Alhaurín de la Torre (Málaga)
Tlf: 952 417 000 / Fax: 952 414 745

- Procesos de seleccion
- Promoción
- Ventajas del enfoque Hay/McBer
- Ventajas del enfoque Hay/McBer II
- Formación y desarrollo
- Fases del desarrollo de competencias
- Conclusión
- Introducción
- Fundamentos de la entrevista focalizada
- Características de la entrevista focalizada II
- Fases de la entrevista focalizada
- Fases de la entrevista focalizada II
- Ejemplos de preguntas específicas
- La codificación
- ¿Qué es la codificación?
- Criterios para la toma de decisiones
- Test

- **9. Procesos de seleccion**
  - Procesos de seleccion
  - Introducción
  - Objetivos del proceso de selección
  - Análisis del proceso de selección
  - Sistemas de reclutamiento de personal
  - Ventajas e incovenientes
  - Búsqueda de directivos
  - Consultoría den selección de personal
  - Empresas de trabajo temporal

C/ Dátiles, nº 16
29130 Alhaurín de la Torre (Málaga)
Tlf: 952 417 000 / Fax: 952 414 745

- Selección interna
- Selección de personal en un mercado desequilibrado
- Actividad
- Preselección
- Selección
- Entrevistas personales
- La entrevista biográfica
- La entrevista situacional
- La entrevista de incidentes críticos
- Fases del proceso de selección
- Plan de acogida
- Caso Práctico: La Función de los RRHH
- Documentacion

- **10. Análisis y diseño de puestos de trabajo**
  - Análisis y diseño de puestos de trabajo
  - Introducción
  - Análisis de la información sobre puestos: perspectiva general.
  - Análisis de la información sobre puestos: perspectiva general
  - Obtención de información para el análisis de puestos.
  - Identificación de puestos.
  - Desarrollo del cuestionario
  - Obtención de datos.
  - Aplicaciones de la información sobre análisis de puestos.
  - El sistema de información sobre los recursos humanos.
  - El sistema de información sobre los recursos humanos.
  - Organización de la base de datos
  - Diseño de puestos

C/ Dátiles, nº 16
29130 Alhaurín de la Torre (Málaga)
Tlf: 952 417 000 / Fax: 952 414 745

- Elementos organizativos del diseño de datos
- Prácticas laborales
- Elementos del entorno en el diseño de puestos
- Organización de la base de datos
- El equilibrio adecuado entre los elementos conductuales y la eficiencia.
- Técnicas para el nuevo diseño de puestos.
- Documentación
- Test Puestos de trabajo – Puntuable
- Test – Práctica no puntuable
- Test – Práctica no puntuable

- **11. Sistemas de retribucion y analisis**
  - Sistemas de retribucion y analisis
  - Introducción
  - Introducción RRHH y Empresa
  - ¿Qué es la compensación?
  - ¿Qué es la compensación? Definición del empleado
  - ¿Qué es la compensación? Definición del empleado II
  - ¿Qué es la compensación? Definición del administrador
  - ¿Qué es la compensación? Definición del administrador II
  - ¿Qué es la compensación? Definición del administrador III
  - Administración de sueldos y salarios.
  - Pasos
  - Factores que afectan al salario
  - Administración de sueldos y salarios
  - Guía de administración de sueldos
  - Actividad
  - Programación de acciones

C/ Dátiles, nº 16
29130 Alhaurín de la Torre (Málaga)
Tlf: 952 417 000 / Fax: 952 414 745

- Estructura sueldos y salarios
- Actividad
- Políticas sobre administración de sueldos y salarios
- Actividad
- Conclusiones
- Documentación
- Test Sistemas de Retribución – Puntuable
- Test – Práctica no puntuable
- Test – Práctica no puntuable

- **12. Sistemas de evaluacion de puestos de trabajo**
  - Sistemas de evaluacion de puestos de trabajo
  - Introducción
  - Pasos del análisis de puestos.
  - Actividades del análisis de puestos.
  - Descripción de puestos
  - Beneficios del análisis de puestos.
  - Evaluación de puestos
  - Evaluación de puestos II
  - Necesidades de evaluación de puestos
  - Actividad
  - Evaluación de puestos: Valor técnico
  - Métodos de evaluación de puestos
  - Método de evaluación en grupos
  - Calificación de méritos
  - Documentación
  - Test Sistemas de Evaluación – Puntuable
  - Test – Práctica no puntuable
- **13. Metodos de evaluacion de puestos de trabajo**

C/ Dátiles, nº 16
29130 Alhaurín de la Torre (Málaga)
Tlf: 952 417 000 / Fax: 952 414 745

- Metodos de evaluacion de puestos de trabajo
- Introducción
- Método Hay de perfiles y escalas
- Comparación de puestos
- Patrón de numeración: pasos
- Actividad
- Combinación impacto/magnitud
- IMR: Índice de Magnitud de Responsabilidad
- Validez de la evaluación
- Problemas en la evaluación
- Actividad
- Técnicas de evaluación
- Fundamentos de la Evaluación de Puestos
- Método de grados Mercer
- La equidad interna
- Actividad
- Principios relacionados
- La equidad interna
- Actividad
- Desarrollo de los parámetros o factores de evaluación
- Actividad
- El Análisis
- Descripción de puestos
- Entrevista para analizar un puesto
- Reporte del análisis de un puesto
- Administración del sistema de análisis de puestos
- Mantenimiento del Sistema de Evaluación de Puestos

C/ Dátiles, nº 16
29130 Alhaurín de la Torre (Málaga)
Tlf: 952 417 000 / Fax: 952 414 745

- Conocimiento del sistema de evaluación de puestos
- Documentación
- Actividad – La Compensación Total y la Gestión del Talento
- Caso Práctico: Planificación y gestión de RRHH
- Test Métodos Evaluación Puestos – Puntuable
- Test – Práctica no puntuable
- Test – Práctica no puntuable

- **14. Gestión del Talento**
  - Gestión del Talento
  - El supervisor y el desarrollo del talento
  - I.El estilo de dirección basado en metodologías del coaching
  - II.El estilo de dirección basado en metodologías del coaching
  - Estilo tradicional vs. estilo basado en metodologías del coaching
  - Ventajas del estilo de dirección basado en el coaching
  - Actividad: Desarrollo del Talento. Caso de Google: Cuestiones
  - Formas de ayudar a desarrollar el talento de sus colaboradores
  - El líder como modelo de conducta para sus colaboradores
  - La capacidad de conocer y diagnosticar a los integrantes del equipo
  - I.La capacidad de proveer un feedback adecuado
  - II.La capacidad de proveer un feedback adecuado
  - La capacidad de proveer a los colaboradores de una adecuada retroalimentación
  - I.Dirigir de acuerdo al principio de la coherencia y la voluntariedad
  - II.Dirigir de acuerdo al principio de la coherencia y la voluntariedad
  - Reflexión
  - I.Promover procesos de refuerzo de la confianza y el éxito
  - II.Promover procesos de refuerzo de la confianza y el éxito
  - Ayudar a desarrollar el potencial de los colaboradores

C/ Dátiles, nº 16
29130 Alhaurín de la Torre (Málaga)
Tlf: 952 417 000 / Fax: 952 414 745

- I.Las expectativas como herramienta de modelación de las conductas
- II.Las expectativas como herramienta de modelación de las conductas
- Mejora de los modelos mentales
- I.La modificación de determinados hábitos y modelos mentales
- II.La modificación de determinados hábitos y modelos mentales
- III.La modificación de determinados hábitos y modelos mentales
- La planificación y fijación de objetivos
- I.Fijar metas claras, bien priorizadas y acordes con las capacidades
- II.Fijar metas claras, bien priorizadas y acordes con las capacidades
- El entrenamiento
- I.Adquirir nuevas capacidades y habilidades
- II.Adquirir nuevas capacidades y habilidades
- Conclusiones
- Documentación
- Test final
- Test

- **15. Introducción a las Relaciones Laborales**
  - Introducción a las Relaciones Laborales
  - Descripción y Objetivos
  - El derecho del trabajo
  - Relaciones laborales entre el trabajo y el capital
  - Las normas jurídicas
  - Documentación
  - Test
- **16. La Seguridad Social**
  - La Seguridad Social
  - Descripción y Objetivos
  - El sistema de la Seguridad Social

C/ Dátiles, nº 16
29130 Alhaurín de la Torre (Málaga)
Tlf: 952 417 000 / Fax: 952 414 745

- Ejercicio 1
- Ejercicio 2
- Ejercicio 3
- Afiliación a la Seguridad Social
- Altas, bajas y variaciones
- Ejercicio 4
- Ejercicio 5
- Ejercicio 6
- Documentación
- Test

- **17. Contratación Laboral**
  - Contratación Laboral
  - Descripción y Objetivos
  - El contrato de trabajo
  - El contrato parcial
  - Las horas complementarias
  - Practica tu
  - Contratos de duración determinada e indefinidos
  - Ejercicio 7
  - Contrato de interinidad ordinario
  - Contrato de interinidad ordinario II
  - El contrato de relevo
  - El contrato de sustitución
  - Ejercicio 8
  - Tipos de contratos indefinidos
  - Contrato para el fomento de la contratación indefinida
  - Requisitos de los trabajadores

C/ Dátiles, nº 16
29130 Alhaurín de la Torre (Málaga)
Tlf: 952 417 000 / Fax: 952 414 745

- Contratación a personas con discapacidad
- Transformación en contratos indefinidos
- Período de consultas
- La movilidad geográfica
- Traslado colectivo
- Traslado colectivo II
- Practica tu
- La movilidad funcional
- Documentación
- Test

- **18. El Recibo de salarios**
  - El Recibo de salarios
  - Descripción y Objetivos
  - El término salario
  - La documentación del salario
  - Practica tu
  - Ejercicio 9
  - Períodos computables como trabajo
  - El salario base
  - La contraprestación
  - Los complementos salariales
  - Relacionar términos
  - Los complementos en especie
  - Ejercicio 10
  - Las percepciones no salariales
  - Las indemnizaciones
  - Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social

C/ Dátiles, nº 16
29130 Alhaurín de la Torre (Málaga)
Tlf: 952 417 000 / Fax: 952 414 745

- La prestación económica
- Las indemnizaciones por traslado
- Sopa de letras
- Relacionar términos
- Ejercicio 11
- Las deducciones
- Otras deducciones
- Relacionar términos
- Ejercicio 12
- Las cotizaciones
- La base de cotización
- Calcular la base de cotización
- Calcular la base de cotización II
- Sopa de letras
- Impuesto sobre la renta de las personas físicas
- El tipo de cotización
- Ejercicio 13
- Ejercicio 14
- Documentación
- Test
- Verdadero o falso
- Verdadero o falso

- **19. Documentos de Cotización**
  - Documentos de Cotización
  - Descripción y Objetivos
  - Cotización a la Seguridad Social
  - Confeccionar el TC-2

C/ Dátiles, nº 16
29130 Alhaurín de la Torre (Málaga)
Tlf: 952 417 000 / Fax: 952 414 745

- Pago de las cuotas a la Seguridad Social
- El modelo TC-1
- Relacionar términos
- Ejercicio 15
- Ejercicio 16
- Documentación
- Test

- **20. Situaciones Especiales**
  - Situaciones Especiales
  - Descripción y Objetivos
  - La incapacidad temporal
  - Bases de cotización por contingencias comunes
  - Bases de cotización por contingencias profesionales
  - Extinción de la incapacidad temporal
  - Prestaciones durante los periodos de incapacidad temporal
  - Base reguladora de contingencias
  - Sopa de letras
  - Ejercicio 17
  - Ejercicio 18
  - Ejercicio 19
  - Ejercicio 20
  - Ejercicio 21
  - Ejercicio 22
  - Alta en el Régimen General
  - Prestaciones por desempleo
  - Deducciones en la cuota
  - Ejercicio 23

C/ Dátiles, nº 16
29130 Alhaurín de la Torre (Málaga)
Tlf: 952 417 000 / Fax: 952 414 745

- Ejercicio 24
- Ejercicio 25
- Ejercicio 26
- Documentación
- Test

- **21. Retenciones e Ingresos a cuenta del IRPF**
  - Retenciones e Ingresos a cuenta del IRPF
  - Descripción y Objetivos
  - Obligaciones del empresario
  - Regularización del tipo de retención
  - Comunicación al pagador
  - Comunicación al pagador II
  - Practica tu
  - Ejercicio 27
  - Documentación
  - Test
- **22. Suspensión del Contrato de Trabajo**
  - Suspensión del Contrato de Trabajo
  - Descripción y Objetivos
  - Suspensión del contrato de trabajo
  - I.- La incapacidad temporal
  - II.- La incapacidad temporal
  - Suspensión de empleo y sueldo
  - El derecho de huelga
  - El cierre legal de la empresa
  - El derecho a la excedencia
  - El derecho de cuidado de los niños
  - Documentación

C/ Dátiles, nº 16
29130 Alhaurín de la Torre (Málaga)
Tlf: 952 417 000 / Fax: 952 414 745

- Test
- Verdadero o falso

- **23. Extinción del Contrato de Trabajo**
  - Extinción del Contrato de Trabajo
  - Descripción y Objetivos
  - El despido disciplinario
  - El despido por causas objetivas
  - El despido colectivo
  - La extinción de contrato por fuerza mayor
  - Desistimiento del contrato de trabajo
  - Incumplimiento contraactual del empresario
  - Extinción del contrato de trabajo por ambas partes
  - Causas que pueden afectar al trabajador
  - Final de la relación laboral
  - Ejercicio 28
  - Documentación
  - Test
  - Verdadero o falso
- **24. Anexos**
  - Anexos
  - Anexo 1: Códigos de contratos
  - Anexo 2: Grupos de cotización
  - Anexo 3: Primas de accidente y enfermedad
  - Reforma Laboral 2012 – Real Decreto Ley 16/2013
  - El supervisor y el desarrollo del talento
- **25. I.El estilo de dirección basado en metodologías del coaching**
  - I.El estilo de dirección basado en metodologías del coaching
  - II.El estilo de dirección basado en metodologías del coaching

C/ Dátiles, nº 16
29130 Alhaurín de la Torre (Málaga)
Tlf: 952 417 000 / Fax: 952 414 745

- Estilo tradicional vs. estilo basado en metodologías del coaching
- Ventajas del estilo de dirección basado en el coaching

- **26. Caso Práctico Google**
  - Caso Práctico Google
  - Actividad: Desarrollo del Talento. Caso de Google: Cuestiones
- **27. Formas de ayudar a desarrollar el talento de sus colaboradores**
  - Formas de ayudar a desarrollar el talento de sus colaboradores
  - El líder como modelo de conducta para sus colaboradores
  - La capacidad de conocer y diagnosticar a los integrantes del equipo
  - I.La capacidad de proveer un feedback adecuado
  - II.La capacidad de proveer un feedback adecuado
  - La capacidad de proveer a los colaboradores de una adecuada retroalimentación
  - I.Dirigir de acuerdo al principio de la coherencia y la voluntariedad
  - II.Dirigir de acuerdo al principio de la coherencia y la voluntariedad
  - Reflexión
  - I.Promover procesos de refuerzo de la confianza y el éxito
  - II.Promover procesos de refuerzo de la confianza y el éxito
  - Ayudar a desarrollar el potencial de los colaboradores
  - I.Las expectativas como herramienta de modelación de las conductas
  - II.Las expectativas como herramienta de modelación de las conductas
  - Mejora de los modelos mentales
  - I.La modificación de determinados hábitos y modelos mentales
  - II.La modificación de determinados hábitos y modelos mentales
  - III.La modificación de determinados hábitos y modelos mentales
  - La planificación y fijación de objetivos
  - I.Fijar metas claras, bien priorizadas y acordes con las capacidades
  - II.Fijar metas claras, bien priorizadas y acordes con las capacidades
  - El entrenamiento

C/ Dátiles, nº 16
29130 Alhaurín de la Torre (Málaga)
Tlf: 952 417 000 / Fax: 952 414 745

- I.Adquirir nuevas capacidades y habilidades
- II.Adquirir nuevas capacidades y habilidades
- Conclusiones
- Test final

- **28. Documentación**
  - Documentación