



PROGRAMA FORMATIVO

Consultor Oficial SAP Recursos Humanos
(HR)

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD

1. **Familia Profesional:** INFORMATICA Y COMUNICACIONES
- Área Profesional:** SISTEMAS Y TELEMÁTICA
2. **Denominación:** CONSULTOR OFICIAL SAP RECURSOS HUMANOS (HR)
-
3. **Código:** IFCT13
4. **Nivel de cualificación:** 4

5. **Objetivo general:**

Proporcionar una formación teórico-práctica del módulo de Recursos Humanos de SAP ERP centrándose en la obtención de la certificación oficial e internacional de SAP como consultor en SAP ERP Módulo de Recursos Humanos.

6. **Prescripción de los formadores:**

- 6.1. Titulación requerida: Certificados en SAP ERP - HR por SAP.
- 6.2. Experiencia profesional requerida:
Consultores certificados en SAP ERP – HR por SAP y con experiencia profesional demostrable como consultores en activo en el mercado internacional de la tecnología SAP.
- 6.3. Competencia docente
Los formadores serán profesionales certificados con amplia experiencia en la docencia de la certificación SAP ERP – HR

7. **Criterios de acceso del alumnado:**

- 7.1. Nivel académico o de conocimientos generales mínimo:
- Titulación universitaria: Título de Grado en Ingeniería, Económicas, ADE, Física, matemáticas o Títulos equivalentes
 - Nivel medio de inglés

8. **Número de participantes:**

Máximo 25 participantes para cursos presenciales.

9. **Relación secuencial de módulos formativos:**

- Módulo 1: TERP10: Integración de procesos de Negocio en SAP ERP
- Módulo 2: THR10: Administración de Personal I
- Módulo 3: THR12: Administración de Personal II
- Módulo 4: HR280: Formularios Smart y Adobe en SAP HCM
- Módulo 5: HR540: Gestión de compensaciones

10. **Duración:**

Horas totales: 230

11. **Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento**

11.1. Aula de Informática: Superficie: 45 m² para grupos de 15 alumnos (3 m² por alumno). Cada espacio estará equipado con mobiliario docente adecuado al número de alumnos, así mismo constará

de las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso

Cada espacio estará equipado con mobiliario docente adecuado al número de alumnos, así mismo constará de las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso.

11.2. Equipamiento:

- 16 ordenadores (15 alumnos y 1 profesor) con capacidad y con las características técnicas :
 - INTEL PENTIUM DUAL CPU T 2310@ 1,46 GHZ
- Memoria RAM 2GB
- Sistema operativo de 32 bits Windows Vista /xp
- Conexión internet para todos los equipos del aula
- Pantalla y cañon proyector

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

12. Requisitos de los centros

Los centros deberán estar autorizados por SAP

13. Evaluación del aprendizaje

Se llevará a cabo una evaluación continua y sistemática durante el proceso de aprendizaje y al final del mismo para comprobar si los alumnos han alcanzado los objetivos establecidos en cada módulo y, por consiguiente, han realizado el curso con el aprovechamiento requerido.

14. Certificación oficial del fabricante

La ejecución y financiación del programa formativo incluye la presentación de los alumnos que han realizado el curso con aprovechamiento a los exámenes para obtener la certificación oficial del fabricante, que gestionará el centro y que en ningún caso supondrá coste alguno para el alumno.

MÓDULOS FORMATIVOS

Módulo nº 1:

Denominación:

TERP10 - INTEGRACIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO EN SAP ERP

Objetivo: Conocer los diferentes módulos de SAP ERP, y los procesos que cubre cada uno, así como la integración entre los mismos.

Duración:

60 horas

Contenidos teórico- prácticos:

- Procesos de negocio básicos utilizados en:
 - Contabilidad Financiera
 - Contabilidad Analítica
 - Gestión del Capital Humano
 - Contratación
 - Gestión de Inventario
 - Planificación de materiales
 - Ejecución de Manufactura

- Mantenimiento
- Producción
- Atención al Cliente
- Ciclo de vida de gestión de datos
- Gestión de pedidos de venta
- Gestión de Proyectos
- Gestión Empresarial Estratégica

Módulo nº 2:

Denominación:

THR10 ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL I

Objetivo: Configurar las estructuras del capital humano.

Duración:

60 horas

Contenidos teórico - prácticos:

- Configuración de estructuras en SAP HCM
- Parametrización de Estructura de personal
- Actualización de la Estructura Organizativa
- Configuración de tipos
- Configuración de tipos por defecto
- Parametrización de procesos e interfaces:
 - Características de los Infotipos
 - Modificación de pantallas
 - Creación de Menus de infotipos
 - Creación de acciones personales
 - Creación de acciones dinámicas
- Calendarios laborales:
 - Calendarios diarios y períodos de trabajo
 - Configuración de cuotas, acurrencias y reglas de deducción
- Reacción Configure System de colisión de Tiempo infotipo Registros
- Personalizar Gerentes Tiempo Lugar de Trabajo
- Explicar los principales procesos de negocio HCM
- Ejecutar Nómina

Módulo nº 3:

Denominación:

THR12 – ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL II

Objetivo: Configurar la gestión organizacional y las nóminas.

Duración:

60 horas

Contenidos teórico - prácticos:

- Ejecución de la Nómina en producción
- Determinación de cuentas
- Transferencia de datos a finanzas
- Generación del estrato bancario con las nominas
- Definición de base de datos lógica

- Creación de Infosets
- Construcción de consultas usando consultas propias y consultas estandares.
- Estructura organizativa:
 - Modo experto
 - Mantenimiento simple
 - Interfase con la organización y Staffing
- Configuración y uso de las estructuras genetales
- Mantenimiento de las estructuras organizativas
- Mantenimiento de las realción de objetos
- Creación de cirterios de evaluación
- Configuración del escritorio del Gerente
- Configuración de los criterios de evaluación y de Reporting
- Configuración de autorizaciones ncluyendo:
 - Datos maestros
 - Verificación del número de personal
- Configuración de los objetos de autorización por contexto

Módulo nº 4:

Denominación:

HR280 FORMULARIOS SMART Y ADOBE EN SAP HCM

Objetivo: Elaborar documentación Adobe relacionada con los diferentes procesos del área de Recursos Humanos.

Duración:

30 horas

Contenidos teórico - prácticos:

- Visión general de formularios de Recursos Humanos y metadatos.
- Conceptos báscios para la creación de sentencias de remuneración con SAP
- Ciclo de vida de diseño de formularios
- Visión general de formularios interactivos con Adobe.
- Uso en HCM, de versiones estándares de formularios interactivos.
- Bases para la creación, modificación y paramterización de formularios interactivos con Adobe
- Bases para modificar losflujos de trabajo en los AIFs.

Módulo nº 5:

Denominación:

HR540 GESTIÓN DE COMPENSACIONES

Objetivos: Conocer la funcionalidad de compensaciones y como configurarla en los sistemas SAP.

Duración:

20 horas

Contenidos teórico - prácticos:

- Introducción a la gestión de compensación
- Presupuestación
- Configuración y planificación de la compensación
- Incentivos a largo plazo
- Importes
- Reportes