

SAP

## Especialista SAP HR. Recursos Humanos

### Profesionalidad

Formación práctica, con Temario Oficial

Seminario de examen, para conseguir  
la Certificación Oficial

### Empleabilidad

Formación– Certificación– Empleo

Diploma que confirma la asistencia y  
la calificación de la formación

Compromiso de Contratación (Opcional)



### La formación que necesitas para el trabajo que deseas

Somos una escuela joven y dinámica especializada en SAP  
Nuestra oferta formativa está adaptada a  
a las especialidades y perfiles más demandados  
por las empresas

SAP

Microsoft

CISCO

ORACLE

Linux

aws

python

Angular

Visual Studio

Bootstrap

Pearson  
VUE



## Especialista SAP HCM. Recursos Humanos

¿Ya conoces el módulo SAP HCM? Este módulo de SAP está desarrollado para facilitar todas las gestiones relacionadas con el capital humano de una compañía, desde horarios, salarios, nóminas y objetivos, hasta las labores de selección de nuevos talentos.

## PARA QUÉ TE PREPARA EL CURSO



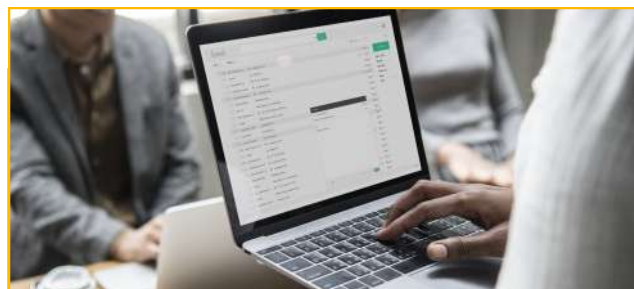
Tras la finalización de este curso te habrás convertido en uno de los profesionales altamente demandados en el mercado y estarás listo para ocupar un puesto de alto nivel en las empresas como responsable del rendimiento, objetivos y condiciones de los empleados.

¡Forma parte de la solución durante los cambios en el panorama laboral que afrontaremos durante los próximos años!

## OBJETIVO DEL CURSO

Aprender, siguiendo el currículum oficial de SAP a gestionar en el sistema SAP de forma eficiente la información y los procesos del personal de una organización, e integrar toda esta información y procesos tanto con los demás módulos de SAP como con posibles aplicaciones externas relacionadas.

El curso prepara como consultor de operaciones de producción y personal permitiendo desarrollar su carrera dentro del ámbito de la consultoría SAP HCM.



### Certificación Oficial

*La realización de este curso te capacita para realizar con éxito la certificación oficial SAP **C\_THR12\_67** - SAP Certified Application Associate – SAP HCM with ERP 6.0EHP7.*

## SALIDAS LABORALES

Actualmente hay una alta demanda de Consultores SAP por parte de las grandes y medianas empresas. SAP cuenta con más de 18 millones de usuarios, siendo la primera suministradora de software para la gestión de la grande y mediana empresa.

Según el INE (Instituto Nacional de Estadística) se contratarán más de 40.000 Consultores SAP en los próximos 4 años, la corporación SAP se ha desarrollado hasta convertirse en la quinta más

grande compañía mundial de software.

Esta acción formativa te convertirá en un experto

Consultor SAP en la gestión de RR.HH., lo que te colocará automáticamente en una posición ventajosa para trabajar en consultorías SAP o como Consultor SAP in-house en empresas que utilizan SAP, para la implantación, parametrización y configuración del módulo de RR.HH. (HCM).

## TEMARIO

### Actualizado & Práctico

<b>Carga lectiva</b>	200 horas	<b>Duración</b>	3-5 meses
Formación técnica	50 horas	Clases en directo	1 a 5 veces / semana
Formación específica	120 horas	Duración clase	2,5 hora
Certificación y Proyecto	30 horas	Horario mañana	09:00 - 11:30 / 11:30 - 14:00
		Horario tarde	17:00 - 19:30 / 19:30 - 22:00
		Certificación	C_THR12_67
		Incluye	Acceso a CloudLab y todos los recursos necesarios.

## Persigue tus ambiciones, avanza en tu carrera.

### Modalidades formativas

En Cloud Formación TIC buscamos las mejores soluciones formativas para nuestros clientes, ya sean empresas o particulares, con el fin de ofrecer una experiencia formativa ágil y práctica. Impartimos nuestra formación tanto online en directo (con clases en directo) como 100% online (formación libre y sin horarios).



#### Formación telepresencial (online en directo)

El alumno se conecta a la clase en directo a través de nuestra plataforma desde donde quiera. En todo momento se tiene al profesor para consultarle posibles dudas y las clases quedan grabadas.



#### Formación online

La formación 100% online no tiene horarios, lo que permite ser dueño de tu tiempo, marcar tu propio ritmo de aprendizaje y compaginar tus estudios con tu vida laboral y personal.



#### Formación incompany

Formación impartida en las instalaciones de la empresa o en un grupo telepresencial formado exclusivamente por los empleados de la empresa.

## ÁREA SAP

### Los Consultores SAP tiene un índice de empleabilidad del 90%.

SAP AG es considerada como el mayor fabricante europeo de software. SAP Cuenta con más de 16 millones de usuarios, 120.000 instalaciones, más de 1.700 socios, logrando ser la compañía más grande de software Interempresaria.

A finales de 2018, SAP empleaba a 96.500 personas en más de 60 países y sus ingresos anuales fueron de 24,71 miles de millones de euros.

Se calcula que entre el 70% al 80% de la grandes empresas del mundo utilizan el sistema SAP, pero SAP no solo llega a las grandes empresas mundiales porque SAP también ofrece soluciones a las pequeñas y medianas empresas.

Los **consultores funcionales SAP** se encargan de implantar y adaptar la tecnología SAP a los flujos operativos de la empresa, en que se instala el programa. Cada empresa suele contratar a consultores internos que parametrizan y adaptan los cambios operativos en el día a día, para garantizar que SAP siempre refleja los procesos reales de la empresa.

Los **consultores tecnológicos SAP** son varios perfiles informáticos que dan soporte técnico a los consultores funcionales y usuarios SAP, desarrollando nuevas funciones necesarias en una implantación que no vienen de fábrica. Llevan el mantenimiento diario del sistema SAP, o administran y analizan los datos en la base de datos Hana, incorporando funciones de Big Data.

## ¡Bonificación 100% FUNDAE!

Este curso es, como toda nuestra oferta formativa, 100% bonificable por el FUNDAE.

Referimos a los cursos 100% bonificados como cursos con coste 0, ya que la empresa recupera el valor total de los cursos bonificados reduciendo lo que paga a la Seguridad Social.

Gestionamos la subvención a través de la FUNDAE / Tripartita sin coste.



**FUNDAE**  
Fundación  
Estatal para  
la Formación  
en el Empleo

## FORMACIÓN TÉCNICA

### **SAP RR.HH. a nivel usuario**

Estructuras de HCM. Plan organizacional. Conceptos, infotipos y subtipos. Gestión de tiempos. Evaluaciones. Bases de datos lógicas e infosets. Ad-Hoc-Query. Infotipos de nómina. Proceso de cálculo de nómina en SAP. Informes de nómina.

### **Información del empleado y desarrollo de personal**

## FORMACIÓN ESPECÍFICA

Actualización de datos de empleados, acceso a los datos de tiempos, actualización de la información de los empleados que utilizan self service, contratación de personal, cómo gestionar los empleados en una organización global, gestión del catálogo de cursos, gestión de la solución de formación de la empresa, gestión de talento, ejecución de calificaciones.

### **Remuneración, preferencias y datos maestros**

Gestión de la remuneración, gestión de la nómina, asignación de roles de usuario, registro de nuevos datos de empleado.

### **Proyectos de la guía de implementación**

Ejecución de proyectos, actualización de las tablas de Customizing.

### **Estructuras de la gestión del capital humano y organizativa**

Modificación de la estructura de la empresa, ampliación de la estructura del personal, asignación de la estructura organizativa, integración con la gestión de organización, utilización de valores propuestos.

### **Contabilización por eventos**

Análisis de las contabilizaciones por eventos dentro y fuera de la Contabilidad de gestión. Trabajo con la gestión de comprometidos.

### **Asignaciones organizativas adicionales y valo-**

### **res propuestos.**

Identificación de asignaciones adicionales de la organización, identificación de la clave de organización, configuración de las tablas de administradores, confirmación de atributos de empleado, configuración de valores propuestos del sistema, creación de propuestas del área de nómina, creación de propuestas de rangos de números de personal, creación de propuestas del grupo de administradores.

### **Datos personales y actualización de la consistencia**

Actualización de datos personales, relación entre horario de trabajo teórico y emolumentos básicos.

### **Estructura de remuneración, CC-nóminas y informes**

Desarrollo de la estructura de remuneración, creación y asignación de un convenio colectivo, creación de una tabla de convenio colectivo, creación de propuestas para valores del convenio colectivo, configuración de CC-nóminas, resumen de la configuración de CC-nóminas, control de la admisibilidad de CC-nóminas, configuración de propiedades de CC-nóminas, creación de propuestas de CC-nóminas, ejecución de un aumento por convenio, ejecución de una nivelación por convenio colectivo.

## **Infotipos, medidas de personales y dinámicas**

Evaluación de atributos de infotipo, personalización de cabeceras, modificación de imágenes de infotipos, creación de menús de infotipo, creación de medidas de personal, revisión de medidas adicionales, configuración de medidas de personal, lanzamiento de actividades subsiguientes con medidas dinámicas.

## **Configuración de datos maestros y registro de tiempos**

Configuración de datos maestros, identificación de las bases de la gestión de tiempos, identificación de los roles en gestión de tiempos, evaluación de opciones de registro de tiempos.

## **Estructura empresarial y agrupadores**

Descripción de estructuras de HCM.

## **Plan de horario de trabajo**

Identificación de calendarios de días festivos, definición de niveles de plan de horario de trabajo y agrupadores, creación de planes de pausas de trabajo, creación de planes de horario de trabajo diario, configuración de planes de horario de trabajo por período, identificación de los tipos de días y las reglas de selección, creación de reglas de plan de horario de trabajo, generación de planes de horario de trabajo, configuración de planes de horario de trabajo de tiempo parcial.

## **Entrada y administración de datos de tiempos**

Configuración de las clases de presencias y absentismos, descripción de la configuración de infotipos de tiempo adicionales, determinar las respuestas del sistema ante colisiones de infotipos de tiempos.

## **Absentismos y presencias**

Definición de reglas de cómputo para presencias y absentismos, asignación de reglas de cómputo a clases de absentismo, utilizar variantes del plan de horario de trabajo diario para contabilizar absentismos, configuración de los contingentes de presencias y absentismos, asignación de regla de liquida-

ción de contingentes, determinación de valores de propuesta para conceder derechos a absentismo, definir grupos de reglas de selección para la clase de contingente, definición de derechos básicos, configuración de intervalos de validez y de liquidación, configurar reglas de reducción, creación de reglas de redondeo, configurar reglas de generación, generación de derechos a absentismo, describir los derechos a contingentes.

## **Gestión de tiempos y hojas de horas de trabajo (CATS)**

Identificar la funcionalidad del puesto de trabajo, gestión de tiempos (TMW), creación de ID de datos de tiempos, configurar perfiles de administrador de TMW, crear selecciones de empleados en TMW, describir el desarrollo del proceso de CATS, describir el registro de datos de mini-maestro de CATS, configuración de datos de CATS, registrar datos de tiempos en la hoja de horario de trabajo (CATS), identificar los elementos de CATS.

## **Nóminas, transferencias & Central Payroll**

Identificar elementos del cálculo de nómina, indicar datos del cálculo de nómina, organizar una ejecución del cálculo de nómina, revisar el infotipo Status de nómina, identificar entradas retroactivas de cálculo de nómina, informar sobre cálculo de nómina, generar recibos de salarios, analizar CC-nóminas, crear un informe de análisis de cálculo de nómina, explicar el proceso de contabilización del cálculo de nómina, verificar una ejecución de contabilización, actualizar una ejecución de contabilización productiva, verificar documentos de contabilización del cálculo de nómina, generar pagos de empleados, ejecutar un modelo de proceso de cálculo de nómina, explicar los conceptos básicos de Employee Central Payroll (Success Factors).

## **Evaluaciones, informes y query's**

Identificación de grupos de herramientas y requisitos de evaluación HCM, evaluación de datos de empleado con Manager Self Service, infor-

mes de los datos de empleados con SAP NetWeaver Business Client (NWBC), ejecución de informes estándares, definición de menú de usuario, descripción de bases de datos lógicas, configuración de elementos de evaluaciones, creación de InfoSets, utilización de controles de InfoSet, identificación de los componentes de Ad-hoc-Query, creación de informes con Ad-hoc-Query, creación de consultas complejas con Ad-hoc-Query, formato de salida de informe, creación de dashboards, creación de consultas con Query SAP, modificación de evaluaciones de Query SAP, configuración de infotipos de nómina, simulación de infotipos de tiempos, creación de evaluaciones de HCM con SAP NetWeaver Business Warehouse, visualización de evaluaciones de HCM con SAP Business Objects, identificación de contenido HCM para el aprovisionamiento de datos operativos.

## **Gestión de organización, ocupación y autorizaciones**

Descripción de los conceptos básicos de la gestión de organización (OM), descripción de los conceptos de la gestión de organización, búsqueda de vinculaciones de objetos, opciones de planificación en gestión de organización, identificación del plan de organización, actualización de la estructura de organización, actualización de infotipos, actualización de los planes de organización a través de la actualización simple, actualización de estructuras generales, actualización de las organizaciones matriz, configuración de los cambios de integración, carga de ficheros OM, actualización de la información a través de manager's desktop (MDT), actualización de la información a través del Manager Self Service (MSS), descripción de los informes estructurales, ejecución de informes estándares suministrados, configuración de una estructura organizativa, explicar las autorizaciones en HCM, crear registros maestros de usuario, copia roles sumi-

nistrados por SAP, explicar la verificación de autorizaciones en HCM, configurar una nueva autorización, definir autorizaciones de códigos de transacciones, describir los perfiles de autorización estructural, resolver autorizaciones sensibles al contexto.



**[www.agorastur.es](http://www.agorastur.es)**

---

C/ Uría 32, entlo. **Oviedo**

C/ Marqués de Casa Valdés 83, bajo. **Gijón**

C/ Juan XXIII 22, bajo. **Avilés**

C/ Belarmino Tomás 6, bajo. **Langreo**

Avda. Padre Isla 42, entlo. **León**

