



**SAP solutions: HCMAndSD Certification (Máster)**

Fecha de inicio: 28/10/2010  
Duración: 2 años  
Idioma Campus Virtual: Castellano  
Idioma docencia: Inglés

---

La Universitat Oberta de Catalunya (UOC), a través del Instituto Internacional de Posgrado, da un paso más en el liderazgo de la formación continua en línea de calidad, poniendo al alcance de las personas y de las organizaciones y empresas una oferta de programas de reconocido rigor académico, orientada a las necesidades del mundo profesional y con una visión y orientación claramente internacional.

El uso intensivo de las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) en los programas que ofrece el Instituto Internacional de Posgrado de la UOC garantiza a los participantes el conocimiento de las herramientas necesarias para la comunicación y la creación de redes de relación social, que la sociedad de hoy y las personas y las organizaciones que la conforman piden.

El Instituto Internacional de Posgrado tiene una amplia oferta de programas, en formato modular y progresivo, de Formación de Posgrado (Máster, diplomas de Posgrado y especializaciones) acreditados por agencias de calidad y con titulaciones oficiales y propias de la universidad según el caso. Además, cada una de las áreas de conocimiento del Instituto Internacional de Posgrado pone a vuestra disposición una diversa oferta de programas abiertos, accesibles a todo el mundo y de calidad reconocida, además de una oferta de formación a medida específica para las empresas.

La innovación es el eje vertebrador de una oferta educativa que pretende el estímulo de la emprendeduría, y que pone un especial énfasis en la formación de las personas en las competencias que demanda la sociedad actual.

La satisfacción de miles de estudiantes y graduados nos avala. Si quieres, puedes añadirte a la comunidad de nuestra universidad. Te esperamos y contamos con tus aportaciones para continuar construyendo entre todos esta oferta de formación válida y eficaz para todas las personas e instituciones relacionadas

**Josep M.<sup>a</sup> Duart**

Vicerrector de Posgrado y Formación Continua

## Universidad abierta al mundo

---

El uso de internet y el modelo asíncrono facilitan la participación de estudiantes de todo el mundo en los programas de Formación de Posgrado. La dimensión internacional de la universidad se materializa en forma de convenios interuniversitarios, que facilitan la movilidad y la presencia de estudiantes de diversas procedencias geográficas en las aulas, con una serie de características comunes que permiten compartir intereses y enriquecer el aprendizaje.

El perfil de los participantes de Formación de Posgrado se caracteriza por los siguientes rasgos:

- Conocedores y usuarios avanzados de las nuevas tecnologías
- El 12% es de procedencia internacional
- El 81% tiene entre 25 y 45 años
- El 83% trabaja

Más de 20.000 profesionales han realizado diferentes actividades en la programación docente periódica de Formación de Posgrado.

## Máster de SAP solutions: HCMAndSD Certification

Los sistemas de gestión integrados o ERP (enterprise resource planning) ofrecen información estratégica a las organizaciones proporcionando agilidad en la toma de decisiones de gestión y orientación del negocio. En el mercado de los sistemas ERP, desde los inicios SAP se ha convertido en el referente mundial.

Las empresas que deciden seleccionar e implantar SAP ERP aumentan anualmente, lo que provoca un movimiento simétrico en la demanda de servicios de consultoría en este campo.

Este máster pretende dar respuesta a las necesidades del mercado profesional proporcionando una visión general de SAP y formando a consultores funcionales en los módulos de SAP-Human Capital Management y SAP-Sales And Distribution. La formación, homologada por SAP, está estructurada como la suma de dos certificaciones oficiales de SAP: Management And Administration y Sales Order Management.

La particularidad es que esta formación se ofrece por primera vez en el mundo SAP en modalidad a distancia a través de Internet, de modo que se pueda realizar el curso de manera asíncrona de tiempo y distancia.

Un aspecto muy importante de este programa será la formación práctica: el acceso al entorno de prácticas se realizará desde el punto de trabajo del estudiante, accediendo directamente a una plataforma real SAP mediante acceso remoto.

### A quién se dirige

---

- Consultores de empresas de tecnologías de información que desarrollen su labor en el ámbito de SAP.
- Consultores de aplicación responsables de la implementación de la solución mySAP ERP SCM o mySAP ERP HCM.
- Ingenieros, licenciados y diplomados en carreras técnicas que deseen orientar su actividad profesional hacia la consultoría funcional en recursos humanos.
- Ingenieros, licenciados y diplomados en carreras técnicas que deseen orientar su actividad profesional hacia la consultoría funcional en gestión de ventas y distribución.
- Programadores que realicen su actividad profesional en entornos SAP.
- Usuarios clave o finales de empresas que tengan implantado o quieran implantar la solución SAP.

### Objetivos académicos

---

- Conocer los procesos y la metodología de la consultoría en implantación de sistemas SAP.
- Adquirir conocimientos para participar en proyectos de implantación y administración de sistemas SAP.
- Conocer los principales procesos de negocio en las ventas y la distribución.
- Saber ejecutar las funciones principales de la cadena de procesos en el sistema, desde la fase de preventas hasta el pago recibido.
- Adquirir conocimientos en la configuración de las soluciones mySAP SD.
- Conocer los procesos básicos en recursos humanos.
- Saber configurar los datos de administración de personal, roles y autorizaciones.
- Saber configurar los datos de la gestión de tiempo de acuerdo con las necesidades del cliente.

## Metodología

---

El modelo pedagógico de la UOC se basa en el participante, que trabaja con autonomía, gestionando su tiempo y construyendo su propio itinerario de aprendizaje por medio de la interacción y el trabajo cooperativo.

Mediante el Campus Virtual, se consigue un aprendizaje profundo y flexible, sin barreras de espacio ni de tiempo, desde cualquier lugar y en cualquier momento.

Este modelo permite una atención personalizada por parte de profesionales, docentes y expertos de reconocido prestigio, que acompañan a cada participante de forma individual y al grupo en su conjunto hacia la construcción del nuevo conocimiento.

Los materiales y recursos didácticos incluyen e integran contenidos, aplicaciones prácticas y herramientas directamente relacionadas con el entorno y las actividades laborales concretas. En este programa se utiliza una variada combinación de metodologías, considerando que los participantes son profesionales en activo y que el intercambio de sus propias experiencias profesionales será un aspecto muy relevante para conseguir los objetivos académicos.

Los participantes que acceden por primera vez al entorno del campus virtual realizarán una formación paralela al inicio del programa docente, basada en un breve curso introductorio para aprender a navegar por el entorno, conocer sus funcionalidades y utilización de los espacios destinados a la comunicación y la docencia.

Si deseas realizar un recorrido virtual por el campus de la UOC, visita <http://www.uoc.edu/presentaciones/campus/>.

## Materiales

---

Los cursos de posgrado de la UOC pueden tener material en papel y/o en formato digital. Los materiales se entregan a los estudiantes a medida que avanza el curso

## Estructura i contenidos del programa

---

### Posgrado de Sales order management: solution consultant SD

#### Cumplimiento de pedidos I (TSCM60)

##### 1.- Navegación

- Navegación: Aspectos básicos.
- Parametrizaciones específicas del usuario y funciones de ayuda.

##### 2.- Estructuras de la empresa en comercial

- Estructuras comerciales generales.
- Estructuras comerciales en mySAP ERP.
- Estructuras comerciales de la empresa modelo IDES, Inc.

### **3.- Resumen de procesos de ventas**

- Resumen del proceso.
- Tratamiento de ventas.
- Tratamiento de expediciones.
- Tratamiento de documentos de facturación.

### **4.- Datos maestros del ciclo comercial**

- Maestro de cliente.
- Maestro de materiales.
- Registro de información del cliente y del material.
- Datos maestros de condiciones para la determinación de precios.
- Datos maestros adicionales.

### **5.- Procesos comerciales: determinación de datos y tratamiento colectivo**

- Función de la clase de documento de ventas.
- Determinación de centro, puesto de expedición y ruta.
- Programación de la expedición.
- Tratamiento colectivo en comercial.

### **6.- Comprobación de disponibilidad**

- Conceptos básicos.
- Escenarios de muestra.
- Tratamiento de transporte.

### **7.- Tratamiento de pedidos de cliente**

- Fuentes de información y transferencia de datos.
- Ayudas y técnicas de entradas seleccionadas.

### **8.- Documento de ventas de controlling**

- Principios básicos del control de procesos empresariales.
- Control de documentos de ventas. Clase de documento de ventas.
- Control de documentos de ventas. Tipos de posición.
- Control de documentos de ventas. Tipos de reparto.

### **9.- Flujo de datos**

- Flujo de datos en la aplicación.
- Control de copia.

**10.- Operaciones comerciales especiales**

- Operaciones comerciales especiales.

**11.- Datos incompletos**

- Log de datos incompletos.
- Configuración del log de datos incompletos.

**12.- Interlocutor comercial**

- Función e importancia de las funciones de interlocutor.
- Configuración de funciones de interlocutor y determinación de funciones de interlocutor.

**13.- Contratos marco**

- Planes de entregas y pedidos abiertos de cantidad.
- Pedidos abiertos de valor.

**14.- Determinación, listado y exclusión de materiales**

- Determinación del material.
- Listado y exclusión de materiales.

**15.- Bonificación en especie**

- Bonificación en especie.

**16.- Curso de ventas**

- Curso de ventas: escenario de ventas a empleados.
- Curso de ventas: escenario de listas de materiales.
- Curso de ventas: escenario de determinación del material.

**17.- Resumen del proceso de entrega**

- Resumen del proceso de entrega.

**18.- Parametrizaciones básicas de customizing del proceso de entrega**

- Unidades organizativas en expedición.
- Controlling de entregas.

**19.- Proceso de salida de mercancías**

- Procesos básicos y funciones de la entrega de salida.
- Creación y tratamiento de entregas de salida.

- Picking de entregas de salida.

## **20.- Funciones especiales en el tratamiento de entregas**

- Funciones especiales en el tratamiento de entregas.

## **21.- Embalaje**

- Proceso de embalaje.
- Gestión de unidades de manipulación en expedición.

## **22.- Salida de mercancías**

- Salida de mercancías.

## **Cumplimiento de pedidos II (TSCM62)**

### **1.- Técnica de condiciones en la determinación de precios**

- Bases de la determinación de precios.
- Introducción a la técnica de condiciones.

### **2.- Configuración de la determinación de precios**

- Descripción general de la configuración de la determinación de precios.
- Componentes de la determinación de precios en el customizing.

### **3.- Trabajar con registros de condición**

- Listas de condiciones y actualización.

### **4.- Funciones especiales**

- Funciones especiales para la determinación de precios.
- Determinación de precios con jerarquías.
- Determinación de datos en el acceso.

### **5.- Clases de condición**

- Clases de condición especiales.
- Clases de condición estadísticas.

### **6.- Impuestos, acuerdos sobre determinación de precios y rappels**

- Impuestos.
- Acuerdos sobre determinación de precios.
- Rappel.

## 7.- Introducción

- Resumen del curso.
- Integración del documento de facturación en la cadena de procesos de comercial.

## 8.- Conceptos básicos

- Trabajo con unidades organizativas en el customizing.

## 9.- Control del proceso de facturación

- Control de la clase de factura.

## 10.- Clases especiales de factura

- Clases de factura en el tratamiento de reclamaciones.
- Operaciones comerciales especiales: factura proforma y venta al contado.

## 11.- Flujo de datos

- Flujo de datos y control de copia.

## 12.- Creación de documentos de facturación

- Diferentes posibilidades de creación de documentos de facturación.

## 13.- Formas de liquidación

- Agrupamiento y partición de facturas.
- Lista de facturas.

## 14.- Operaciones comerciales especiales

- Planes de facturación: facturación periódica o facturación parcial.
- Gestión de anticipos en comercial.
- Pago a plazos.

## 15.- Determinación de cuentas

- Proceso de determinación de cuentas y divisiones.
- Imputación de divisiones.

## 16.- Interfase SD/FI

- Campos seleccionados de la interfase entre comercial y gestión financiera.

## 17.- Control de copia

- Control de copia.

**18.- Control de los textos**

- Control de los textos.

**19.- Salida**

- Determinación de mensajes.
- Tratamiento de mensajes.

**20.- Modificaciones del sistema**

- Adaptación de la interfase de usuario.

**Proyecto final del posgrado de SD****Examen de la certificación oficial de Solution Consultant SCM-Order Fulfillment with mySAP ERP2005****Posgrado de Human capital management: solution consultant HR****Gestión y administración I (THR10)****1.- Navegación**

- Entrada al sistema/navegación.
- Estructuras de HCM.
- Gestión de organización.

**2.- Contratación de un empleado**

- Datos de candidatos.
- La solución e-recruiting.
- Datos del empleado.
- Datos de tiempos.
- Employee self-service (ESS)

**3.- Formación**

- Comparación de perfiles.
- Inscripción a formación.
- Learning solution.
- Performance management.

**4.- Ajustes de la remuneración**

- Gestión de remuneración de la empresa.
- Cálculo de nómina.
- Planificación de costes de personal.

#### **5.- Contratación de un empleado**

- Contratación de un empleado.

#### **6.- Gestión y tratamiento de proyectos**

- Gestión de proyectos y generalidades.
- Evaluación y ejecución de proyectos.

#### **7.- Estructura de la empresa**

- Estructura de la empresa.
- Estructura de personal.

#### **8.- Estructura organizativa**

- Estructura organizativa.

#### **9.- Otras asignaciones organizativas**

- Área de nómina y clave de organización .
- Atributos del encargado responsable y del empleado.

#### **10.- Definición de valores propuestos. Características**

- Definición de valores propuestos. Características.

#### **11.- Datos personales**

- Datos personales.

#### **12.- Relaciones entre horario de trabajo teórico y retribuciones básicas**

- Relaciones entre horario de trabajo teórico y emolumentos básicos.

#### **13.- Estructura de la remuneración**

- Estructura de remuneración.

#### **14.- Estructura de CC-nóminas**

- Configuración de CC-nóminas.
- Propiedades de CC-nómina.
- CC-nóminas predeterminadas.

**15.- Infotipos**

- Atributos de infotipo.
- Customizing de las interfases de usuario.
- Menús de infotipo.

**16.- Medidas de personal**

- Medidas de personal.

**17.- Empleo global**

- Empleo global.

**18.- Administrador de HR y Employee interaction center**

- Administrador de HR.
- Employee interaction center (EIC).

**19.- Estudio de casos**

- Estudio de casos.

**20.- Introducción a la gestión de tiempos en SAP**

- Introducción a la gestión de tiempos.

**21.- Resumen del registro de tiempos**

- Roles en gestión de tiempos.
- Opciones de entrada de tiempo.

**22.- Estructura empresarial y agrupaciones**

- Estructura de la empresa y agrupaciones.

**23.- Planes horario trabajo**

- Calendario de festivos.
- Planes horario trabajo.

**24.- Personal a tiempo parcial**

- Personal a tiempo parcial y modelos de horarios de trabajo.

**25.- Entrada y gestión de datos de tiempo**

- Entrada y gestión de datos de tiempo.

**26.- Cómputo de asistencias y absentismo**

- Reglas del cómputo de presencias y absentismos.
- Cómputo mediante variantes de plan de horario de trabajo diario.

#### **27.- Contingentes de asistencia y absentismo**

- Configuración de los contingentes de presencias y absentismos.
- Liquidación de contingentes.
- Determinar valores de propuesta para conceder derechos a absentismo.
- Compensación de contingente.

#### **28.- Puesto de trabajo. Gestión de tiempos**

- Funciones del puesto de trabajo. Gestión de tiempos
- Personalización del puesto de trabajo. Gestión de tiempos

#### **29.- Asignación de costes y facturación de actividades**

- Asignación de costes y facturación de actividades.

#### **30.- Resumen de las evaluaciones en HCM**

- Conceptos básicos de las evaluaciones.
- Resumen de las herramientas de evaluación.

#### **31.- Sistema de información de personal (HIS)**

- Acceso inicial a HIS y trabajo con HIS.
- Customizing de HIS.

#### **32.- Manager's Desktop y Manager Self-Service**

- Manager's Desktop.
- Manager Self Service (MSS).

#### **33.- Sistemas de información en el menú SAP Easy Access**

- Sistemas de información en el menú SAP Easy Access.

#### **34.- Bases de datos lógicas e InfoSets**

- Bases de datos lógicas, InfoSets y grupos de usuarios.
- Creación y modificación de InfoSets.

#### **35.- Ad-hoc-Query**

- Definición de las primeras consultas con Ad-hoc-Query.
- Definición de consultas complejas con Ad-hoc-Query.

### **36.- SAP Query**

- Definición de consultas con SAP Query.

### **37.- Los infotipos cálculo de nóminas y gestión de tiempos**

- Infotipos de nómina.
- Infotipos simulados en gestión de tiempos.

### **38.- HCM en BW y SEM**

- Resumen de HCM en Business Information Warehouse (BW).
- Resumen de HCM en Strategic Enterprise Management (SEM).

## **Gestión y administración II (THR12)**

### **1.- Registro de datos del cálculo de nómina**

- Registro de datos del cálculo de nómina.

### **2.- Organización de un cálculo de la nómina productivo**

- Organización de un cálculo de la nómina productivo.

### **3.- Proceso de cálculo de la nómina**

- Proceso de cálculo de la nómina.

### **4.- Principios básicos del cálculo de la nómina**

- Introducción a conceptos relacionados con el cálculo de la nómina.
- Conceptos relacionados con el cálculo de la nómina en SAP.

### **5.- Reglas para el cálculo de la nómina**

- Introducción a las reglas para el cálculo de la nómina.
- Tablas internas de cálculo de nómina y la función PIT.
- Actualización de reglas para el cálculo de la nómina.

### **6.- Inicio del cálculo de la nómina**

- Parametrización del cálculo de la nómina.
- Lectura de datos maestros en tablas internas.

### **7.- Valoración de CC-nóminas**

- Valoración con remuneración constante.
- Bases de valoración por persona.

## **8.- Valoración de absentismos**

- Valoración de absentismos.

## **9.- Selección de CC-nómina de tiempos**

- Introducción a la selección de claves concepto de nómina de tiempos.
- Selección de CC-nómina de tiempos mediante reglas.

## **10.- Tratamiento de promedios**

- Remuneraciones por promedios.
- Reglas para el cálculo de promedios.

## **11.- Cálculo alícuota**

- Introducción al cálculo alícuota.
- Reglas para el cálculo de la nómina para el cálculo alícuota.
- Controlling.

## **12.- Claves concepto de nómina de acumulación**

- Acumulación y almacenamiento de claves concepto de nómina.

## **13.- Refacturación**

- Cálculo de las diferencias de retroactividad.

## **14.- Mini estudio del caso HR400**

- Mini estudio del caso HR400.

## **15.- Conceptos de la gestión de organización**

- Tipos de objeto.
- Vinculaciones de objetos.
- Propiedades del objeto y opciones de planificación.

## **16.- La interfase de organización y ocupación**

- Interfase de la aplicación: organización y ocupación.

## **17.- Modo de experto: infotipo actualización**

- Modo de experto: infotipo actualización.

## **18.- Estructuras generales**

- Parametrización de estructuras generales y vías de evaluación.

### 19.- Integración con gestión de personal

- Opciones básicas de integración.
- Herramientas de integración.

### 20.- Manager's Desktop y Manager Self-Service

- Manager's Desktop.
- Manager Self-Service.

### 21.- Evaluaciones e informes

- Conceptos básicos de evaluación de estructura.
- Informes estándar.

## Proyecto final del posgrado de HCM

### Certificación de Solution consultant human resources with mySAP ERP2005

#### Requisitos de admisión

---

Para acceder al programa, es necesario disponer de **una titulación universitaria legalizada**.

En el caso de no tenerla, un comité de admisión valorará los conocimientos y la experiencia de solicitudes a partir de su curriculum.

#### Conocimientos Previos

---

Se aconseja tener conocimientos previos en la gestión de recursos humanos de una empresa y en el proceso de negocio de ventas.

#### Titulación

---

Una vez superado el proceso global de evaluación, la UOC otorgará **un diploma de Máster de SAP solutions: HCMAndSD Certification** a los participantes que acrediten una titulación universitaria legalizada en España.

En el caso de no disponer de esta titulación, se expedirá un Certificado en **SAP solutions: HCMAndSD Certification**

#### Sistema de evaluación

---

La evaluación del proceso de aprendizaje es continua y se centra mayoritariamente en trabajos que

facilitan la integración del conocimiento y la adquisición de competencias para la praxis profesional de cada estudiante.

Si deseas más información sobre el sistema de evaluación no dudes en ponerte en contacto con nuestros asesores formativos en el 902 372 373 o enviando un correo a [infofp@uoc.edu](mailto:infofp@uoc.edu).

### Colaboraciones:

---



SCL Consulting

### Matrícula

---

El importe de la matrícula es de: 9.800 euros

El precio de este programa se deberá confirmar en el momento de formalizar la inscripción.

### Otras ventajas

---

El Club de Graduados y Antiguos Estudiantes de la UOC representa la continuidad del concepto de comunidad universitaria con adscripción voluntaria durante los periodos en que no se está matriculado.

El Club UOC se centra en ofrecer servicios, recursos y actividades en el ámbito de la progresión personal y profesional. Los principales ejes de actuación son la proyección profesional, el aprendizaje no formal o postformación, la cultura, el ocio, las relaciones y los intercambios de experiencias y conocimientos.

Además de:

Biblioteca Virtual, conexión con las principales bibliotecas del mundo y disposición de extensos servicios de consulta. Cooperativa Virtual, ser socio de la cooperativa permite disfrutar de sus servicios de librería y material informático. Espacios virtuales de comunicación, en donde se facilita la relación con otros participantes y profesionales mediante los foros y chats del Campus.

### Información y matrícula

---

Si deseas conocer más detalles sobre los programas de posgrado puedes contactar con nuestros asesores formativos en:

- El teléfono 902 372 373
- Enviando un correo a [infofp@uoc.edu](mailto:infofp@uoc.edu).
- Dirigiéndote personalmente a cualquiera de las Sedes de la UOC.  
Madrid

Plaza de las Cortes, 4  
28014 Madrid

Sevilla  
C/ Virgen de Luján, 12  
41011 Sevilla

Valencia  
C/ Paz, 3  
46003 Valencia

Barcelona  
Rambla de Catalunya, 6, plantas 1 y 2  
08907 Barcelona

México, D.F.  
Paseo de la Reforma, 265, Piso 1  
Col. Cuauhtémoc  
06500 México, D.F.  
Horarios: de lunes a viernes de 9 a 19h  
Teléfono: + (52 55) 55 11 42 25

Además la UOC facilita a empresas, instituciones y colectivos una interlocución directa y ágil, y unas condiciones preferentes en la matrícula de sus profesionales.

Para más información:

[\*matriculacorporativa@uoc.edu\*](mailto:matriculacorporativa@uoc.edu)

Los programas de formación que figuran en este documento están disponibles en modalidad in company.

Para más información:

[\*incompany@uoc.edu\*](mailto:incompany@uoc.edu)

Nota: La información que contiene este PDF es a título informativo. Su vigencia se deberá contrastar en el momento de formalizar la inscripción.