Catálogo de Especialidades Formativas

PROGRAMA FORMATIVO

CONSULTORÍA SAP S4HANA SUCCESSFACTORS (GESTION DE TALENTO)

Versión 1

Diciembre 2025

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL SEPE

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD Y PARÁMETROS DEL CONTEXTO FORMATIVO

Denominación de la especialidad:	CONSULTORÍA SAP S4HANA SUCCESSFACTORS (GESTION DE TALENTO)
Familia Profesional:	INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES
Área Profesional:	SISTEMAS Y TELEMÁTICA
Código:	IFCT0242
Nivel de cualificación profesional:	3

Objetivo general

Configurar y gestionar eficientemente el núcleo de recursos humanos digitales, optimizando la administración de datos de empleados dentro de la plataforma SuccessFactors.

Relación de módulos de formación

Módulo 1	HRSF1 - Explore SAP SuccessFactors Solutions	50 horas
Módulo 2	THR79 - SAP SuccessFactors Employee Central Position Management Academy	60 horas
Módulo 3	THR80 - SAP SuccessFactors Platform Introduction Academy	70 horas
Módulo 4	THR81 - SAP SuccessFactors Employee Central Core Academy	90 horas
Módulo 5	Definición de Itinerario formativo online y uso de SAP Learning Hub – Edición Profesional	20 horas

Modalidades de impartición

Presencial

Duración de la formación

Duración total	290 horas

Requisitos de acceso del alumnado

Acreditaciones / titulaciones	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: -Título de Técnico (FP de Grado Medio) o equivalente -Título de Bachiller o equivalente -Título de Técnico Superior (FP de Grado superior) o equivalente -Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de Grado Superior -Certificado profesional de nivel 3
Experiencia profesional	No se requiere
Otros	Se recomiendan los siguientes requisitos mínimos • Nivel de inglés medio. • Conocimiento de procesos del negocio relacionados con

Otros	los recursos humanos. • Conocimientos básicos de informática.

Justificación de los requisitos del alumnado Para acreditar los requisitos de titulación, se documentará con la presentación de los títulos o certificados correspondientes. -En caso de no disponer de nivel académico mínimo indicado, el aspirante demostrará conocimientos y competencias suficientes para participar en el curso con aprovechamiento mediante la superación de una prueba de acceso de competencias básicas correspondiente a la especialidad. Además, el Centro comprobará mediante una prueba de acceso que el candidato posee conocimientos generales relacionados con la especialidad indicados anteriormente (inglés, área recursos humanos y ofimática).

Prescripciones de formadores y tutores

Acreditación requerida	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: - Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el Título de Grado correspondiente u otras titulaciones equivalentes en los ámbitos de conocimiento de ingeniería, informática y de sistemas, ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, ingeniería de la telecomunicación, ingeniería industrial, matemáticas, estadística, administración de empresas o economía. - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el Título de Grado correspondiente u otras titulaciones equivalentes en los ámbitos de conocimiento de ingeniería, informática y de sistemas, ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, ingeniería de la telecomunicación, ingeniería industrial, matemáticas, estadística, administración de empresas o economía. - Técnico superior de las familias profesionales: Administración y gestión, Comercio y Marketing, Informática y comunicaciones.
Experiencia profesional mínima requerida	Al menos 6 meses en ocupaciones relacionadas con la especialidad objeto
Competencia docente	Se requiere acreditar un mínimo de 500 horas de experiencia docente o 250 horas si la experiencia está relacionada con especialidades o certificados de profesionalidad de la misma familia profesional en la que está encuadrada la presente especialidad. O estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: -Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el empleo (SSCE0110) o equivalente. -Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP). -Título de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, graduado universitario en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos. -Título profesional de Especialización Didáctica, el Certificado de Cualificación Pedagógica, el Máster Universitario habilitante

Competencia docente	para el ejercicio de las Profesiones Reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de idiomas.
Otros	El/La formador/a deberá estar homologado como instructor en la correspondiente tecnología específica del fabricante y contar con todas las certificaciones de la especialidad a impartir vigentes y actualizadas. Cuando el/la profesor/a no posea el nivel académico indicado o la experiencia profesional o competencia docente, deberá presentarse una carta de Validación como docente emitida por el fabricante.

Justificación de las prescripciones de formadores y tutores

Para acreditar tanto los requisitos de formación como de experiencia impartiendo formación en las horas mínimas estipuladas, se documentará con la presentación de títulos y certificados oficiales, vida laboral, certificados de empresa o contratos más liquidación (que demuestre que se han ejecutado).
Además, deberá disponer de la Certificación SAP vigente a la fecha de comienzo de la formación: C_THR81 - Implementation Consultant - SAP SuccessFactors Employee Central Core (o aquella que la sustituya al momento de su ejecución).

Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos

Espacios formativos	Superficie m² para 15 participantes	Incremento Superficie/ participante (Máximo 30 participantes)
Aula de gestión	45.0 m²	2.4 m² / participante

Espacio formativo	Equipamiento
Aula de gestión	- Mesa y silla para el formador - Mesas y sillas para el alumnado - Material de aula - Pizarra - PC instalado en red con posibilidad de impresión de documentos, cañón con proyección e Internet para el formador - PCs instalados en red e Internet con posibilidad de impresión para los participantes - Software específico para el aprendizaje de cada acción formativa. • Licencia de sistema operativo. • Licencia de software antivirus. • Licencia de software ofimático y herramientas necesarias para la impartición del curso (versión actualizada). - Acceso a los sistemas oficiales de larga duración de SAP Training configurados específicamente con los ejercicios prácticos del curso aportados por el fabricante. - A cada alumno se le asignará una licencia de acceso a la plataforma SAP Learning Hub Professional

	Edition.

La superficie de los espacios e instalaciones estarán en función de su tipología y del número de participantes. Tendrán como mínimo los metros cuadrados que se indican para 15 participantes y el equipamiento suficiente para los mismos.

En el caso de que aumente el número de participantes, hasta un máximo de 30, la superficie de las aulas se incrementará proporcionalmente (según se indica en la tabla en lo relativo a m²/participante) y el equipamiento estará en consonancia con dicho aumento.

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

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

Aula virtual

Características
• La impartición de la formación mediante aula virtual se ha de estructurar y organizar de forma que se garantice en todo momento que exista conectividad sincronizada entre las personas formadoras y el alumnado participante así como bidireccionalidad en las comunicaciones. • Se deberá contar con un registro de conexiones generado por la aplicación del aula virtual en que se identifique, para cada acción formativa desarrollada a través de este medio, las personas participantes en el aula, así como sus fechas y tiempos de conexión.
Otras especificaciones
El equipamiento que se exige al alumnado para poder seguir el curso en modalidad virtual no podrá ser superior a un i3 con 4G y con una antigüedad máxima de 5 años, teniendo que aportar la empresa adjudicataria máquinas físicas o virtuales con la potencia suficiente en caso de ser necesaria mayor potencia. El alumnado deberá contar con conexión de banda ancha a internet para poder seguir las clases de forma síncrona. En todo caso los requisitos mínimos tanto HW como SW serán los que marque el fabricante como recomendados en cada momento para las versiones actualizadas. Al alumnado se le proporcionará la documentación oficial de SAP necesaria para el seguimiento del curso. A cada alumno/a se le asignará una licencia de acceso a la plataforma SAP Learning Hub Professional Edition.

Vinculaciones con capacitaciones profesionales

C_THR81 - Implementation Consultant - SAP SuccessFactors Employee Central Core (o aquella que la sustituya al momento de su ejecución).

Ocupaciones y puestos de trabajo relacionados

- 26241041 TÉCNICOS MEDIOS EN RECURSOS HUMANOS, EN GENERAL
- 26241050 TÉCNICOS SUPERIORES EN RECURSOS HUMANOS, EN GENERAL
- 27111028 ANALISTAS DE SISTEMAS, NIVEL SUPERIOR (SENIOR)
- 27121021 ANALISTAS DE APLICACIONES, NIVEL SUPERIOR (SENIOR)
- 27121049 INGENIEROS TÉCNICOS EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN
- 27191013 AUDITORES-ASESORES INFORMÁTICOS

Requisitos oficiales de las entidades o centros de formación

Estar inscrito en el Registro de entidades de formación (Servicios Públicos de Empleo).

La empresa responsable de la impartición de la formación oficial de SAP debe tener el contrato SAP People-to- Work firmado y vigente.

MÓDULO DE FORMACIÓN 1: HRSF1 - Explore SAP SuccessFactors Solutions

OBJETIVO

Proporcionar una visión general integral de la suite SAP SuccessFactors, permitiendo a los participantes comprender sus principales módulos, capacidades y beneficios en la gestión del capital humano.

DURACIÓN:

50 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

- Introducción a SAP SuccessFactors.
  - Visión general del portafolio de soluciones HXM (Human Experience Management).
  - Beneficios clave de SAP SuccessFactors.
  - Arquitectura en la nube y modelo de entrega.
- Fundamentos de la experiencia del usuario.
  - Navegación en la interfaz Fiori.
  - Personalización de la experiencia del usuario.
  - Accesibilidad y soporte en múltiples dispositivos.
- Visión general de los módulos clave.
  - Employee Central: gestión centralizada de datos del empleado.
  - Recruiting: atracción y selección de talento.
  - Onboarding: integración y adaptación de nuevos empleados.
  - Learning: formación y desarrollo continuo.
  - Performance & Goals: evaluación del desempeño y gestión por objetivos.
  - Compensation: administración de compensaciones y beneficios.
  - Succession & Development: planificación de sucesión y desarrollo de carrera.
  - Workforce Analytics & Planning: análisis estratégico de la fuerza laboral.
- Integración de SAP SuccessFactors.
  - Integración con SAP ERP y otros sistemas.
  - SAP Business Technology Platform (BTP) como conector.
  - Reportes e informes integrados.
- Soporte y evolución de la solución.
  - Acceso a SAP Help Portal y SAP Learning Hub.
  - Innovaciones y actualizaciones periódicas.
  - Comunidad de usuarios y soporte técnico.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Comunicación efectiva: Capacidad para interactuar y colaborar con equipos multidisciplinarios usando SAP SuccessFactors para compartir información clara y precisa.
- Adaptabilidad al cambio: Habilidad para adaptarse rápidamente a nuevas tecnologías y procesos digitales en la gestión del capital humano.
- Trabajo en equipo: Fomento de la colaboración y coordinación entre diferentes departamentos para una gestión integrada y eficiente de la experiencia del empleado/a.

MÓDULO DE FORMACIÓN 2:	THR79 - SAP SuccessFactors Employee Central Position Management Academy

OBJETIVO

Configurar y administrar eficazmente la gestión de posiciones dentro de Employee Central, optimizando la estructura organizativa y facilitando la planificación de recursos humanos.

DURACIÓN:

60 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

- Introducción al concepto Position Management.
    - Visión general del módulo y su integración con Employee Central.
    - Beneficios de la gestión basada en posiciones.
- Configuración de las posiciones.
    - Creación y mantenimiento de las posiciones.
    - Definición atributos y clasificaciones de posiciones.
- Definición de la estructura organizativa basada en posiciones.
    - Configuración de jerarquías y relaciones entre posiciones.
    - Asociación de posiciones con empleados y departamentos.
- Control de los procesos y flujos de trabajo.
    - Automatización de los cambios y movimientos de posiciones.
    - Gestión de las vacantes y asignaciones temporales.
- Ejecución de informes y análisis.
    - Generación de reportes sobre posiciones y estructura organizativa.
    - Uso de los datos para la planificación estratégica de recursos humanos

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Pensamiento analítico: Capacidad para analizar y estructurar la organización a través de la gestión de posiciones.
- Precisión y atención al detalle: Habilidad para mantener datos exactos y coherentes en la estructura organizativa.
- Colaboración interdepartamental: Fomento del trabajo conjunto para asegurar una correcta asignación y planificación de posiciones dentro de la empresa.

MÓDULO DE FORMACIÓN 3:	THR80 - SAP SuccessFactors Platform Introduction Academy

OBJETIVO

Brindar una comprensión sólida de la plataforma SuccessFactors, capacitando a los participantes en su configuración, gestión y soporte para optimizar procesos de recursos humanos en entornos empresariales.

DURACIÓN:

70 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

- Introducción a SAP SuccessFactors Platform.
    - Visión general de la plataforma y su arquitectura.
    - Diferencias entre la plataforma y los módulos de SuccessFactors.
- Navegación y experiencia del usuario.
    - Interfaz de usuario y funcionalidades básicas.
    - Personalización y accesibilidad.
- Configuración básica de la plataforma.
    - Gestión de usuarios y permisos.
    - Configuración de roles y autorizaciones.
- Herramientas de administración y soporte.
    - Monitorización y gestión de la plataforma.
    - Uso de herramientas de soporte y resolución de problemas.
- Integración y extensibilidad.
    - Opciones de integración con sistemas externos.
    - Uso de SAP Business Technology Platform (BTP) para extensiones.
- Seguridad y cumplimiento.
    - Políticas de seguridad y protección de datos.
    - Cumplimiento normativo dentro de la plataforma.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Gestión del cambio: Capacidad para liderar la adopción de nuevas tecnologías y plataformas digitales dentro de equipos y organizaciones.
- Resolución de problemas: Desarrollo de habilidades para identificar, analizar y solucionar problemas técnicos relacionados con la plataforma.
- Colaboración efectiva: Fomento del trabajo conjunto entre equipos técnicos y de negocio para optimizar el uso de la plataforma SAP SuccessFactors.

MÓDULO DE FORMACIÓN 4:	THR81 - SAP SuccessFactors Employee Central Core Academy

OBJETIVO

Configurar y gestionar de manera eficiente los datos centrales de empleados/as y procesos esenciales de recursos humanos dentro de la plataforma SAP SuccessFactors.

DURACIÓN:

90 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

- Introducción a Employee Central.
    - Visión general y arquitectura del módulo.
    - Rol de Employee Central en la suite SuccessFactors.
- Gestión de datos maestros.
    - Creación y mantenimiento de registros de empleados.
    - Gestión de datos personales, laborales y contractuales.
- Estructura organizativa.
    - Configuración de departamentos, posiciones y líneas de reporte.
    - Gestión de la jerarquía organizacional.
- Los procesos clave de Recursos Humanos.
    - Incorporación y salida de empleados.
    - Gestión de ausencias y tiempo.
    - Administración de beneficios.
- Reglas y flujos de trabajo.
    - Configuración de reglas de negocio.
    - Automatización de procesos mediante flujos de trabajo.
- Manejo de Informes y análisis.
    - Generación de reportes estándar y personalizados.
    - Uso de herramientas analíticas para la toma de decisiones.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Organizar y gestionar el tiempo: Capacidad para planificar y administrar tareas relacionadas con la gestión de datos y procesos de RRHH.
- Atención al detalle: Habilidad para mantener datos precisos y cumplir con regulaciones y políticas internas.
- Trabajo colaborativo: Fomento de la cooperación entre diferentes áreas para asegurar la integridad y eficiencia en la gestión del talento.

MÓDULO DE FORMACIÓN 5:	Definición de Itinerario formativo online y uso de SAP Learning Hub – Edición Profesional

OBJETIVO

Manejar las herramientas necesarias para la planificación autónoma y estratégica de itinerarios formativos en el ecosistema SAP, utilizando la plataforma SAP Learning Hub – Edición Profesional, y optimizar el aprendizaje continuo mediante la selección de contenidos alineados con perfiles profesionales y objetivos laborales.

DURACIÓN:

20 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

- Plataforma SAP Learning Hub: visión general.
    - Estructura, contenidos y funcionalidades principales de la plataforma.
    - Navegación por el entorno digital de aprendizaje y acceder a sus herramientas clave.
- Exploración de rutas formativas por rol profesional.
    - Identificación de los itinerarios disponibles según distintos perfiles (consultor funcional, técnico, desarrollador, analista de datos, etc.).
    - Análisis de las competencias y certificaciones asociadas a cada rol.
- Planificación del desarrollo formativo individual.
    - Diseño de un roadmap de aprendizaje adaptado al perfil profesional del participante.
    - Establecimiento de objetivos concretos y estrategias de seguimiento del progreso formativo.
- Uso efectivo de los recursos de aprendizaje.
    - Utilización de learning journeys, cursos online, SAP Live Access y SAP Learning Rooms.
    - Integración de distintos recursos en una estrategia de aprendizaje continuo.
- Toma de decisiones estratégicas para la certificación.
    - Aplicación criterios para priorizar certificaciones y contenidos relevantes.
    - Vinculación del plan formativo con las tendencias y demandas del mercado laboral.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Autogestión del aprendizaje: planificación, priorización y evaluación de su progreso formativo.
- Capacidad de análisis crítico: para seleccionar itinerarios de formación adecuados y alineados con sus metas.
- Responsabilidad y autonomía: en la toma de decisiones relativas a su desarrollo profesional.
- Colaboración y networking: mediante la participación en comunidades de aprendizaje (SAP Learning Rooms) y eventos formativos dentro de la plataforma.
- Adaptabilidad y mejora continua: para ajustarse a cambios en las tecnologías SAP y nuevas oportunidades formativas.

ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

- La formación ha de ser eminentemente práctica.
- Los conceptos y contenidos a adquirir han de ir acompañados de ejemplos prácticos.
- El formador/a utilizará el método demostrativo que consiste en que 1º el formador/a muestra el uso de las funciones en la plataforma y 2º da tiempo a los alumnos para que ellos lo realicen después.
- Todas las unidades de aprendizaje tienen que ir acompañadas de ejercicios planteados por el profesorado, de los que después se mostrará la solución.
- La evaluación formativa o control de la comprensión durante la impartición es imprescindible para que los alumnos avancen eficazmente y el formador/a realice los ajustes necesarios, si fuera preciso.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA ACCIÓN FORMATIVA

La evaluación tendrá un carácter teórico-práctico y se realizará de forma sistemática y continua, durante el desarrollo de cada módulo y al final del curso.

Puede incluir una evaluación inicial de carácter diagnóstico para detectar el nivel de partida del alumnado.

La evaluación se llevará a cabo mediante los métodos e instrumentos más adecuados para comprobar los distintos resultados de aprendizaje, y que garanticen la fiabilidad y validez de la misma.

Cada instrumento de evaluación se acompañará de su correspondiente sistema de corrección y puntuación en el que se explicite, de forma clara e inequívoca, los criterios de medida para evaluar los resultados alcanzados por los participantes.

La puntuación final alcanzada se expresará en términos de Apto/ No Apto.

- 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 alumnado.

En concreto, para esta acción formativa está incluido el examen de certificación oficial de SAP, o el que lo sustituya actualizado al momento de su impartición, C_THR81 - Implementation Consultant - SAP SuccessFactors Employee Central Core , qué corresponderá a la ultima versión disponible existente en el momento de la impartición de la formación dentro de la Plataforma SAP People to Work.