

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL DEL GRUPO I – SUBGRUPO A TITULADO/A SUPERIOR EN SAP MODULO PA División de Operaciones (Dirección de Tecnología e Innovación)

Se procede a convocar un proceso selectivo para la cobertura de una plaza de **TITULADO/A SUPERIOR EN SAP MODULO PA en la División de Operaciones**, perteneciente a la Dirección de Tecnología e Innovación, mediante las bases reguladas en el presente documento.

La **misión** del puesto conllevará la responsabilidad del área de SAP Administración de Personal, debiendo gestionar, centralizar y optimizar el ciclo de vida de los datos maestros de los empleados en el módulo SAP Recursos Humanos. Analizará los requerimientos y adaptará el módulo SAP Administración de Personal a las necesidades de la empresa, tanto desde el punto de vista funcional como técnico, creando procesos estandarizados dentro de SAP ERP EHP8. Se encargará de garantizar que la infraestructura tecnológica de SAP funcione correctamente y de desarrollar las soluciones a medida que sean necesarias, así como de diseñar y programar soluciones personalizadas mediante ABAP. Adaptará el sistema y realizará integraciones entre el entorno SAP y otras plataformas, aplicando la legislación laboral vigente, convenios colectivos y políticas internas en los procesos de contratación, permisos, ausencias, absentismos, etc. Deberá asegurar que los datos de PA se comuniquen sin errores con otros subsistemas tanto de SAP como de entornos diferentes, mediante Web Services, APIs, SAP PI/PO, SAP Integration Suite o tecnologías equivalentes, asesorando al área de Recursos Humanos y resolviendo incidencias operativas para mejorar la eficiencia de los procesos de la empresa.

Buscamos a una persona que, una vez se incorpore al equipo de la División de Operaciones y, dando apoyo a la misma, se encargue entre otras **funciones** de las siguientes:

- Diseñar, parametrizar y mantener los datos maestros de los empleados. Su función principal será asegurar la correcta gestión y actualización de la información laboral del personal (altas, bajas, promociones, datos personales y contractuales), garantizando la integridad del sistema.
- Configurar y mantener los infotipos y subtipos del módulo de Administración de Personal.
- Definir y adaptar los objetos de la estructura organizativa, agrupaciones de personal, áreas de personal y subáreas para cumplir con la normativa corporativa y legal.
- Parametrizar los flujos (Medidas de Personal) de contratación, cambio de puesto, cese de empleados, así como cualquier otra acción necesaria.
- Analizar y solucionar los errores del sistema reportados por los usuarios clave o el departamento de Recursos Humanos.
- Coordinar la configuración de PA con otros módulos de gestión de tiempos (PT) y nómina (PY), asegurando que los cambios en los datos maestros impacten correctamente en el cálculo de nómina, y asegurando la consistencia de los datos.
- Reunirse con el área de Recursos Humanos para traducir sus necesidades organizativas a soluciones técnicas dentro de SAP HR.
- Planificar y desarrollar informes, programas, ampliaciones y soluciones específicas.



Publicación: 30-07-2026

Retirada: 31-12-2026

- Elaborar manuales de usuario y brindar formación a los empleados del departamento de RRHH sobre el uso del sistema.
- Conocer de manera profunda la estructura empresarial y de personal en SAP.
- Dominar la gestión de infotipos estándar y personalizados (Infotipo 0000 al 9999).
- Disponer de conocimiento técnico de las tablas de datos de RR.HH. (como PA0001, PA0002, etc.) y capacidad para leer/interpretar código ABAP y Debugging.
- Realizar la carga de datos masivos mediante herramientas como LSMW, creación de batch-input, etc.
- Interactuar con otros equipos de trabajo internos, especialmente la Dirección de RR.HH., y externos, adjudicatarios de procedimientos asociados.
- Mantener una comunicación constante con el equipo de SAP Support Portal, analizar los cambios legales, actualizaciones, y cualquier cambio a implementar en el sistema.
- Realizar el seguimiento y parte activa en la implementación de notas, Support Packages, y cualquier actualización necesaria en el sistema.

Se requiere:

En cuanto a **Formación:**

- Titulación Universitaria Oficial (Grado/ Licenciatura) en Ingeniería Informática, Física, Matemáticas o titulaciones afines.

Se tendrá en cuenta:

- Máster Universitario en Ingeniería Informática o cualquier otra rama tecnológica.
- Inglés (equivalente a nivel B1)

En cuanto a la **Experiencia relacionada con el puesto:**

- Experiencia mínima de cinco años, en parametrización, mantenimiento, desarrollos evolutivos en el módulo SAP de Administración de Personal (PA) y programación ABAP.

Se tendrá en cuenta:

- Experiencia en el módulo de SAP nómina (PY) y tiempos (PT)
- Experiencia en integraciones mediante Web Services, APIs, SAP PI/PO, SAP Integration Suite o tecnologías equivalentes.
- Capacidades de reporting

En cuanto al **Perfil competencial:**

- Orden y calidad
- Resolución de problemas
- Iniciativa
- Trabajo en equipo

Las candidaturas seleccionadas inicialmente, serán convocadas a una entrevista personal en la que se valorará su adecuación personal y profesional al puesto. También podrá realizarse una prueba que demuestre las competencias profesionales necesarias para su desarrollo.



Publicación: 30-07-2026

Retirada: 31-12-2026

Una vez finalice el proceso, cuando la necesidad lo determine, la persona seleccionada se incorporará a la estructura de EMT, en la categoría indicada y según lo establecido en el vigente convenio colectivo de EMT.

PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

La inscripción se presentará, a partir del día siguiente a la publicación de esta oferta, en **formato telemático**, a través del siguiente enlace de la **Web corporativa de EMT**: apartado **"Empresa / Empleo"** <http://www.emtmadrid.es/empresa/empleo>.

En el apartado **"Procesos de selección activos"**, seleccione el proceso selectivo **TITULADO/A SUPERIOR EN SAP MODULO PA** de la División de Operaciones. A continuación, se deberá escanear, **para su carga, en formato PDF y en un único archivo el siguiente documento**:

- **Currículum Vitae con datos personales**, en el que se recoja, lo más claramente posible, la trayectoria formativa y profesional, así como la adecuación al perfil requerido en la presente publicación. En algunos procesos EMT puede utilizar algoritmos o sistemas automáticos para comprobar que las candidaturas cumplen con los requisitos solicitados. Estas decisiones nunca tendrán efectos legales o significativamente negativos, sin que antes exista intervención humana.

Posteriormente, deberá marcarse la casilla de conformidad y proceder al envío del formulario (pulsando el botón dispuesto a tal efecto). Una vez que el envío de los datos se realice satisfactoriamente, la persona candidata recibirá, automáticamente en su correo, un **"reporte"** que contendrá un **Código de inscripción** asignado por el sistema.

Si ha enviado la documentación de forma incompleta o errónea, puede solicitar la anulación de la inscripción realizada. Para ello deberá remitirnos una solicitud, dirigida desde el mismo correo electrónico que utilizó al cumplimentar el formulario y añadiendo el código de aspirante que ha recibido y el nombre del proceso al que opta, al correo candidaturas@emtmadrid.es

Lo que se publica para conocimiento de los interesados.



Madrid, 30 de julio de 2026



Publicación: 30-07-2026

Retirada: 31-12-2026