

## CIRCULAR

Medellín, octubre 29 de 2019

**PARA:** ESTUDIANTES PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

**ASUNTO:** REQUISITOS PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA

**DE:** DIRECCIÓN CENTRO DE PRÁCTICAS

La siguiente información le permitirá conocer el proceso de prácticas en el programa, las condiciones y requisitos que se deben seguir para realizar la inscripción de la misma.

### 1. GENERALIDADES

La práctica profesional es una experiencia académica, pedagógica y global que busca que el estudiante integre los conocimientos teórico-prácticos adquiridos a un contexto real de aprendizaje; desarrollando además sus aptitudes y habilidades personales; igualmente, mediante este ejercicio se facilita su aproximación al mercado laboral.

Es un requisito académico que debe cumplir el estudiante para convertirse en Administrador de Empresas y será cursada en el nivel permitido, de acuerdo con el plan de estudios del programa.

Se desarrolla semestralmente en un periodo mínimo de 16 semanas y máximo de 6 meses. Las fechas de su inicio y finalización son definidas por calendario académico Institucional.

La intensidad horaria mínima a cumplir son 25 horas semanales, que corresponden a un total de 400 horas en el semestre.

El estudiante que va a iniciar el proceso, debe haber participado de la inducción programada por el Centro de Prácticas, haber matriculado e inscrito la práctica en las fechas previstas y cumplir con los prerrequisitos del plan de estudios establecidos para la asignatura. Estos prerrequisitos serán validados en el programa.

La documentación para realizar el proceso de inscripción de la práctica debe ser remitida al Programa de Administración de Empresas, vía correo electrónico: [diana.granda@fumc.edu.co](mailto:diana.granda@fumc.edu.co). Las solicitudes para la inscripción de la práctica se reciben a partir de la fecha, hasta el día **2 de diciembre 2019**.

Sólo se recibirá documentación por este medio, de los estudiantes que utilicen la cuenta institucional **@fumc.edu.co**

El estudiante es responsable de hacer la respectiva verificación de recepción del mensaje por parte del programa.

[www.fumc.edu.co](http://www.fumc.edu.co)

Medellín, Calle 56 N° 41-90 / Nit. 800.036.781-1  
Tel: 402 55 00 / Línea Gratuita Nacional 01 8000 412266  
Medellín • Cali • Neiva • Popayán

Esta documentación debe contar con las firmas que acrediten la validez de los documentos o cartas presentadas.

Sí, el estudiante requiere el apoyo Institucional para la consecución de escenario de práctica, puede remitir la hoja de vida, para la modalidad de práctica empresarial, al correo electrónico [sonia.welsh@fumc.edu.co](mailto:sonia.welsh@fumc.edu.co) a partir de la fecha hasta el día **12 de noviembre de 2019.**

## 2. MODALIDADES DE PRÁCTICA

### **Práctica empresarial:**

La realiza el estudiante en empresas privadas o públicas, nacionales o internacionales, bajo la modalidad de convenio de cooperación interinstitucional, contrato de aprendizaje o contrato de trabajo, cumpliendo objetivos y desempeñando funciones relacionadas con su ejercicio profesional en un área específica de la organización. Esta práctica puede o no ser remunerada. Esta práctica requiere que el estudiante destine mínimo 25 horas a la semana.

El estudiante tiene la opción de buscar la empresa donde desarrollarla, o de acogerse a las posibilidades que la Fundación Universitaria María Cano puede ofrecerle, de acuerdo con los convenios que se tienen establecidos para tal fin o convocatorias que se tengan de empresas interesadas en practicantes.

Si el estudiante está interesado en que la Fundación le ayude a conseguir la empresa para realizar su práctica, debe enviar su hoja de vida al Centro de Prácticas vía correo electrónico: [sonia.welsh@fumc.edu.co](mailto:sonia.welsh@fumc.edu.co), con una nota que indique que requiere el apoyo de la Fundación para la consecución de un escenario de práctica.

El Centro de Prácticas posibilita los escenarios de práctica, pero la ubicación del estudiante estará supeditada al cumplimiento de los requisitos exigidos por la empresa y aprobación de los procesos de selección, donde se remite la hoja de vida. De igual forma, la Fundación Universitaria María Cano, no puede asumir como institución que en los sitios donde sean seleccionados los estudiantes, les brinden contraprestación económica. Son las empresas las que definen las condiciones bajo las cuales vincularán a los estudiantes para el desarrollo de las prácticas formativas.

Cuando el estudiante gestiona o consigue su práctica bajo esta modalidad, debe presentar a la Dirección del Programa, en las fechas señaladas, los siguientes documentos, vía correo electrónico: [diana.granda@fumc.edu.co](mailto:diana.granda@fumc.edu.co):

- Carta de la empresa con la confirmación de que aceptan la realización de la práctica.
- Nombre del estudiante que va a desarrollar la práctica.
- Funciones a desarrollar por parte del estudiante.
- Nombre de la persona que va a responder como cooperador o coordinador de la práctica en la empresa.
- Fotocopia del certificado de existencia y representación legal y/o Cámara de Comercio, de la empresa donde desarrollará la práctica, según sea el caso.

- Fotocopia del organigrama de la empresa donde se desarrollará la práctica.
- Certificado de afiliación del estudiante al Sistema de Seguridad Social en Salud (EPS, Sisbén).

#### **Idea de negocio:**

Corresponde al desarrollo de una iniciativa emprendedora en su fase inicial mediante la elaboración de un documento donde se consignan de manera precisa y concreta los análisis previos (segmentación de clientes, propuesta de valor, canales de distribución, relación con los clientes, socios claves, actividades claves, recurso, fuentes de ingresos y estructura de costos) que permitirán al estudiante realizar la identificación o validación de potenciales ideas de negocio.

El proyecto puede ser realizado en equipo de máximo tres personas.

Los estudiantes que optan por la idea de negocio, deben presentar a la Dirección del Programa carta de solicitud, en las fechas señaladas, vía correo electrónico: [diana.granda@fumc.edu.co](mailto:diana.granda@fumc.edu.co), con la siguiente información:

- Nombre del estudiante que va a desarrollar el proyecto.
- Título y objetivos del proyecto a desarrollar.
- Planteamiento y justificación de la propuesta.
- Certificado de afiliación del estudiante al Sistema de Seguridad Social en Salud (EPS, Sisbén).

#### **Proyecto de Aplicación en la Empresa:**

Consiste en el desarrollo de la práctica en el lugar de trabajo o en una empresa diferente a donde labora el estudiante, dedicando mínimo 10 horas a la semana, al desarrollo de un proyecto de aplicación que resuelva un problema, de respuesta a una necesidad de la empresa o se convierta en un plan de mejoramiento. Se recomienda que este proyecto se realice en lo posible en un área diferente en la que actualmente se desempeña el estudiante. El proyecto puede ser realizado en equipo de máximo tres personas.

**A esta modalidad sólo pueden aplicar los estudiantes que posean un vínculo laboral demostrable al momento de realizar la práctica, (Certificado laboral).**

El estudiante que opta por el Proyecto de Aplicación en la Empresa, debe presentar a la Dirección del Programa, en las fechas señaladas, carta y soportes de la empresa donde va a desarrollar la práctica, vía correo electrónico: [diana.granda@fumc.edu.co](mailto:diana.granda@fumc.edu.co), con la siguiente información:

- Confirmación de que la empresa acepta la realización de la práctica.
- Nombre del estudiante que va a desarrollar el proyecto.
- Título y objetivos del proyecto a desarrollar.
- Fases o alcances del proyecto.
- Área de la empresa que lo solicita.
- Nombre de la persona que va a responder como cooperador o coordinador de la práctica en la empresa.

- Número de empleados.
- Fotocopia del certificado de existencia y representación legal y/o Cámara de comercio, de la empresa donde desarrollará la práctica, según sea el caso.
- Fotocopia del organigrama de la empresa donde se desarrollará la práctica.
- Certificado laboral de cada estudiante, que especifique las funciones desempeñadas en la empresa donde se encuentre vinculado.
- Certificado de afiliación del estudiante al Sistema de Seguridad Social en Salud (EPS, Sisbén).

### 3. REQUISITOS PARA LAS EMPRESAS QUE SIRVEN DE ESCENARIO DE PRÁCTICA

Sólo se permite realizar prácticas en empresas que estén legalmente constituidas. Se debe presentar una copia del registro ante Cámara y Comercio.

Las empresas deben tener un plan de trabajo y cooperador (jefe directo) para el practicante, definido antes de su ingreso a la compañía; lo cual le permitirá al estudiante el buen desarrollo de su proceso de aprendizaje durante este periodo.

Remuneración. La empresa no está obligada a establecer un monto determinado para la remuneración del estudiante, pero sí debe definir las condiciones y el tipo de contrato o convenio por medio del cual lo vinculará a la compañía.

### 4. ÁREAS DE PRÁCTICA

En la ejecución de su práctica el estudiante podrá desarrollar procesos en las siguientes áreas de formación profesional:

- Talento humano
- Gestión empresarial
- Financiera
- Logística
- Mercadeo
- Direccionamiento estratégico
- Emprendimiento, entre otros.

### 5. MODALIDADES DE VINCULACIÓN: Los estudiantes en práctica se pueden vincular a la empresa a través de:

- **Convenio de Cooperación Interinstitucional:** Es un documento que establece las bases de cooperación entre las Instituciones y contiene las regulaciones legales para el desarrollo de las prácticas, con el objetivo de cumplir con lo establecido por las partes. El convenio no exige contraprestación económica para el estudiante, los acuerdos son voluntarios.

El estudiante debe asumir la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y la Fundación Universitaria María Cano, lo afilia a riesgos laborales ARL.

- **Contrato de Aprendizaje:** Reglamentado por la ley 789 de 2002 y por el decreto 933 de 2003. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario.

Para el estudiante universitario el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente. Así mismo la empresa debe afiliarlo a riesgos laborales ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud.

- **Carta de Intención:** Documento que establece un acuerdo entre las partes, donde queda plasmado la intencionalidad y el compromiso para el desarrollo de la práctica y en el cual se describen los lineamientos para el desarrollo de la misma. Las **Cartas de Intención** se asemejan a los contratos escritos, pero por lo general no son vinculantes para las partes en su totalidad.

El estudiante debe asumir la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y la Fundación Universitaria María Cano, lo afilia a riesgos laborales ARL.

## 6. NOTAS ACLARATORIAS

Todos los estudiantes que se encuentren vinculados laboralmente, deben presentar el certificado que acredite dicha condición, donde se especifique las funciones desempeñadas en la empresa. Este certificado se debe anexar siempre, para la opción de la práctica **Proyecto de Aplicación en la Empresa.**

Las solicitudes de práctica son revisadas y aprobadas por el Director de Programa, teniendo en cuenta que la propuesta se enmarque en el perfil profesional del Administrador de Empresas que está formando la Fundación Universitaria María Cano; así mismo, se revisará que el estudiante cuente en la empresa con un profesional competente en el área, que lo apoye y evalúe.

Una vez el Director del Programa emite su concepto, entrega al estudiante, en las fechas estipuladas, la carta por medio de la cual se le da respuesta a la empresa, confirmando la aceptación de la práctica y estipulando las condiciones de la misma.

**Al estudiante y a la empresa se les enviará a través de correo electrónico la carta de respuesta de la solicitud presentada.**

Estudiante que no cumpla con estos requisitos no podrá iniciar el proceso de prácticas.

Cualquier inquietud al respecto la puede manifestar a través del teléfono: 402 55 00 ext. 138 – 141- 110  
E-mail: [sonia.welsh@fumc.edu.co](mailto:sonia.welsh@fumc.edu.co); [beatriz.foronda@fumc.edu.co](mailto:beatriz.foronda@fumc.edu.co)