

ANEXO III - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN: PROGRAMA GLOBAL TRAINING – INFORMACIÓN DE LA PRÁCTICA*

**El presente modelo deberá ser cumplimentado en su totalidad sin modificar ni alterar el texto facilitado. Cualquier alteración del modelo supondrá su invalidez.*

REFERENCIA DE LA PRÁCTICA: (Indicar en el nombre del archivo el mismo código o numeración con el que se identifique la práctica en el Anexo IV) **REFERENCIA: EHU 18**

INFORMACIÓN CORPORATIVA		
Nombre de la empresa/organismo		FUTUVER S.A. DE C.V.
NIF		FUT070530L16
Persona de contacto		ERICKA VANESSA SEGURA HERNÁNDEZ
Representante legal		MAYRELLE GUERRERO MÉNDEZ
Localización	País	MÉXICO
	Ciudad	CIUDAD DE MÉXICO
	Dirección	AV. PASEO DE LA REFORMA 243, PISO 17, OFICINA 04, CUAUHTÉMOC, CDMX
Sector		TI
Nº de prácticas que ofertan en total para esta sede en Global Training 2025 (según lo establecido en las Bases, las empresas u organismos podrán ofertar como máximo 5 prácticas por cada sede).		2

INFORMACIÓN DE LA PRÁCTICA	
Número de becarios o becarias a acoger	2
Tipo de visado o permiso necesario para la práctica, acorde con la legislación vigente	VISA DE VISITANTE CON ACTIVIDADES NO REMUNERADAS
Departamento (en caso de solicitar más de 1 becario o becaria, indicar el departamento en el que trabajaría cada persona)	Ambos becarios serán designados como apoyo a las áreas de consultoría y actividades comerciales de la empresa.
Descripción del proyecto/actividades (en caso de solicitar más de 1 becario o becaria, indicar el proyecto/actividades en las que trabajaría cada uno)	<p>1. CONSULTORÍA</p> <p>Entre las actividades a realizar se encontrarán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Investigación de mercado -Análisis de la Industria (macroentorno y microentorno) -FODA del sector -Canvas del sector -Plan económico financiero -Análisis del recurso humano de alguna industria -Análisis de la normatividad relacionada a un determinado sector <p>Esto con el fin de poder brindar un servicio enfocado a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Identificar de manera asertiva las necesidades y áreas de oportunidad de los clientes actuales y potenciales. -Convertirse en un profesional en las materias designadas -Tener la capacidad de asesorar y transmitir la información -Poder brindar un abanico de soluciones factibles. <p>2. COMERCIAL</p> <p>Con la información previamente recabada, llevar a cabo la elaboración y seguimiento de las presentaciones de las oportunidades de negocio, que le sean designadas por el responsable del proyecto, en los términos y en la forma previamente indicada.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Elaboración y entrega de una oferta/cotización/contrato/proyecto de ejecución (con datos numéricos brindados por el jefe de proyecto) <p>Esta oferta debe detallar la solución que se va a entregar al cliente junto con los tiempos de ejecución y los hitos del proyecto en el tiempo.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Diseñar y amoldar una solución al problema del cliente <p>Se desarrollarán, junto con la supervisión del jefe de proyecto, una serie de soluciones que puedan beneficiar al proyecto en cuestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Seguimiento a las propuestas presentadas <p>Se tendrá comunicación con los clientes actuales o potenciales de los proyectos en los que se esté participando, para poder revisar temas de seguimiento.</p>

Calendario de actividades	FECHA DE INICIO ENERO 2026, TENIENDO UN MAXIMO DE 40 HRS SEMANALES Y UN MINIMO DE 25 HRS.
Responsable de tutorizar la práctica (según lo establecido en las Bases, las empresas u organismos podrán ofertar como máximo 2 prácticas por persona tutora)	MAYRELLE GUERRERO MÉNDEZ Directora General

COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL PUESTO	
Información sobre los perfiles deseados (Estudios, experiencia previa, idiomas, otras habilidades...)	<p>Estudios: Licenciatura en Administración de Empresas Economía Derecho Ingeniería Industrial Mercadotecnia Comunicaciones</p> <p>Habilidades Sociales: - Resistencia a la frustración - Escucha activa - Persuasión - Tolerancia - Comunicación efectiva - Integridad y Respeto - Expresión Verbal - Alta capacidad relacional</p> <p>Habilidades técnicas: - Alto dominio de análisis de la información - Estructurado - Resolutivo - Capacidades altas de redacción y elaboración de presentaciones. - Conocimiento en finanzas</p>
Comentarios	<p>Idiomas: Español (lengua materna) Inglés medio - avanzado</p> <p>Otros: Personas dispuestas a disfrutar de su experiencia en este proyecto a través del intercambio de sus conocimientos y habilidades por un alto y enriquecedor crecimiento dentro de un área que cada vez esta más a la vanguardia y que les servirá en cualquier área en la que se desempeñen en un futuro laboral. Los becarios dispondrán de un ordenador conectado a la red local y a internet.</p>

PREACUERDO RELATIVO A LA EXTENSION ADICIONAL A LA BECA

La empresa/organismo declara que se compromete a extender el periodo de estancia de la persona becada en el programa Global Training durante:

☐ __ meses

☒ Sin Extensión

en la empresa/organismo, en caso de cumplimiento normal y satisfactorio del periodo inicialmente cubierto por una beca de 6 meses de duración. Durante este tiempo extra, el coste del seguro correrá por cuenta de la empresa/organismo que se hace cargo de la extensión de la beca. La dotación económica mensual no podrá ser inferior a 1.000€.

DOTACIÓN MENSUAL DURANTE LA EXTENSIÓN:

☐ Misma dotación de la beca (1.635€)

☐ _____ € (no puede ser inferior a 1.000€).

☒ Sin Extensión

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

La empresa u organismo solicitante declara:

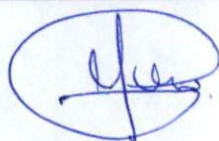
☒ Que toda la información facilitada en este documento es veraz y responde a la realidad.

☒ Que no ofertan más de 5 prácticas para esta sede en Global Training 2025 y no más 2 prácticas por persona tutora.

☒ En los casos en los que resulte un requisito imprescindible la obtención de visado u otro permiso para formalizar la estancia del becario o becaria en el país solicitado, que cumple con los requisitos exigidos.

☐ En el caso de firmar el preacuerdo de extensión, que aportará prueba documental de la realización de la extensión (contrato en prácticas o similar) y en el caso de que no cumplir con el compromiso ofertado por cuestiones sobrevenidas, que elaborará un informe detallando los motivos y aportando las justificaciones pertinentes.



EMPRESA/ORGANISMO	FIRMA	FECHA
Representante legal MAYRELLE GUERRERO MÉNDEZ DIRECTORA GENERAL		03/06/2025

OBSERVACIONES:

Los becarios harán uso de las herramientas de Office, Acrobat y Outlook, así como de la herramienta propia de gestión de proyectos corporativa IDINET.

En el caso en el que los becarios requieran desplazarse a alguna ubicación externa a la oficina, deberá ser autorizado por el jefe de proyectos y FUTUVER se encargará de brindarle los recursos necesarios