



# UNIDAD EDUCATIVA PADRES SOMASCOS "EL CENÁCULO"

KM. 14 1/2 VÍA A DAULE Y AV. EL CENÁCULO

Teléfono 044608379

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJOS

DATOS DE LA ENTIDAD COLABORADORA

2020

## DATOS INFORMATIVOS:

Nombre del Estudiante: _____ FIP: _____	
Razón social de la entidad Colaboradora: _____	
Dirección: _____	
Teléfono:	FAX:
E-mail:	Página Web:

## INDICADORES BÁSICOS:

Sector/es de actividad:							
Actividades de Producción o prestación de servicios:							
Tipo de Empresa:	Pública		Privada		De economía mixta		
Tamaño de Empresa:	Grande		Mediana		Pequeña		
Nivel Tecnológico:	Punta		Alto		Mediano		Bajo
Mercado:	Local		Regional		Nacional		Exterior

## INFORMACIÓN ESPECÍFICA:

Persona a quien se debe dirigir la carta:	Cargo:
Nº de estudiantes que la entidad puede aceptar por Figura Profesional:	
Croquis de la Empresa:	

Nota: Cabe recordarles a los señores estudiantes y representantes que los FCT deben programarse para el mes de marzo del 2020.

Ing, Julio Noboa  
Vicerrector Técnico



# UNIDAD EDUCATIVA PADRES SOMASCOS "EL CENÁCULO"

KM. 14 1/2 VÍA A DAULE Y AV. EL CENÁCULO

Teléfono 044608379

Guayaquil, viernes 28 de febrero de 2020

2020

MSc. Priscila Bravo  
Rectora  
Unidad Educativa Padres Somascos El Cenáculo

Saludos Cordiales

Yo \_\_\_\_\_ con Cédula de Identidad #  
\_\_\_\_\_ representante legal del estudiante  
\_\_\_\_\_ de tercero de Bachillerato, Figura Profesional  
\_\_\_\_\_ de la institución que usted representa  
en calidad de Rectora. Me comprometo durante el tiempo que dure la Formación En Los  
Centros de Trabajos que mi representado cumpla con los siguientes ítems y me acogeré a las  
sanciones pertinentes en el caso que por incumplimiento no culmine el tiempo del programa  
(mes de Marzo).

1. Cumplir con el horario establecido por la empresa colaboradora.
2. Utilizar la vestimenta acorde a las disposiciones dadas por la empresa colaboradora.
3. Guardar el debido respeto a todo el personal de la empresa colaboradora.
4. Verificar y colaborar para que la documentación legal sea llenada de forma correcta, según indicaciones dadas por el docente supervisor.
5. Informar al docente supervisor novedades que afecten el normal desarrollo del programa.
6. Solicitar ayuda si es necesaria al docente supervisor sobre temas que afecten el normal desarrollo del programa.
7. Guardar el debido comportamiento durante el desarrollo del programa en la empresa colaboradora.
8. Seguir las normas de seguridad de la empresa colaboradora
9. Acogerme a sanciones impuestas por el incumpliendo de algunos de los ítems anteriormente mencionados.

Sin más me suscribo de usted.

Atentamente

---

Representante legal  
C.I. #